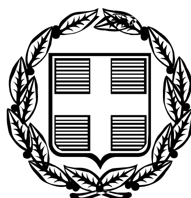


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1397**

14 Σεπτεμβρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ80000/7228/308 (1)

Κανονισμός Ασφαλιστικής Λειτουργίας Οργανισμού Ασφάλισης Ελευθέρων Επαγγελματιών (Ο.Α.Ε.Ε.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της περ. β. της παρ. 3 του άρθρου 12 του ν.2676/1999 (ΦΕΚ 1 Α΄).

2. Το π.δ. 258/2005 (ΦΕΚ 316 Α΄/28.12.2005) «Καταστατικό του Οργανισμού Ασφάλισης Ελευθέρων Επαγγελματιών (Ο.Α.Ε.Ε.)».

3. Το π.δ. 213/1992 (ΦΕΚ Α 102) «Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

4. Το π.δ. 372/1995 (ΦΕΚ Α 201) «Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας».

5. Το π.δ. 33/15.2.2006 (Α΄ 35) «Διορισμός μελών της Κυβέρνησης και Υφυπουργών».

6. Τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 2 του ν. 1027/1980 σε συνδυασμό με τις Φ547/515/23.3.1994, Φ547/1597/22.11.1994, Φ547/1520/2.9.1995, Φ547/οικ.31/22.1.1997, Φ547/οικ.804/1.8.1997, Φ547/1223/23.12.1999, Φ547/142/2.3.2000 και Φ547/ οικ.1597/12.11.2001 αποφάσεις Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

7. Την υπ' αριθμ. Υ1/10.3.2004 (Β, 513) απόφαση του Πρωθυπουργού «Μεταβολή τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων».

8. Την υπ' αριθμ. 45/3/566/31.1.2005 απόφαση Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Ε.

9. Τη γνωμοδότηση του Α΄ Κλιμακίου του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης των υπ'αριθμ. 5/2.3.2006 και 6/8.3.2006 συνεδριάσεών του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Ασφαλιστικής Λειτουργίας του Οργανισμού Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών (Ο.Α.Ε.Ε.) ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ (ΟΑΕΕ)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Άρθρο 1
ΜΗΤΡΩΟ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ

1. Στον Οργανισμό τηρείται Γενικό Μητρώο όλων των ασφαλισμένων σ' αυτόν, κατ' αύξοντα αριθμό και κατά Περιφερειακό Τμήμα με τους ασφαλισμένους της τοπικής του αρμοδιότητας, του οποίου ο τύπος θα καθοριστεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Στο Γενικό Μητρώο αναγράφονται τα στοιχεία των ασφαλισμένων, όπως αυτά αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 3 του παρόντος πλην του εδαφίου ε.

3. Ο ασφαλισμένος υποχρεούται να αναγγέλλει στον Ο.Α.Ε.Ε. κάθε μεταβολή των στοιχείων που επηρεάζει την ασφάλιση, διαφορετικά ο Οργανισμός δεν ευθύνεται για την απώλεια δικαιωμάτων ή την δημιουργία υποχρεώσεων του ασφαλισμένου.

4. Η αρμόδια Υπηρεσία του Οργανισμού υποχρεούται σε συνεχή ενημέρωση του Μητρώου με τις αναφερόμενες στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου μεταβολές του ασφαλισμένου, από την έναρξη μέχρι τη λήξη της ασφαλιστικής του σχέσης.

Άρθρο 2
ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ

Στον Οργανισμό τηρούνται ευρετήρια όλων των ασφαλισμένων σ' αυτόν, με απόλυτη σειρά κατά Περιφερειακό Τμήμα με τους ασφαλισμένους της τοπικής του αρμοδιότητας. Τα στοιχεία των ευρετηρίων είναι όμοια με εκείνα του Γενικού μητρώου, συμπεριλαμβανομένου και του αριθμού του Γενικού Μητρώου ασφαλισμένων.

Άρθρο 3
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΥΠΑΓΩΓΗΣ
ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ Ο.Α.Ε.Ε.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄
ΓΕΝΙΚΑ

1. Οι προτιθέμενοι να ασκήσουν δραστηριότητα, υπαγόμενη στην ασφάλιση του ΟΑΕΕ, υποχρεούνται να υποβάλλουν σ' αυτόν αίτηση - δήλωση απογραφής, που θα συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, είτε αυτοπροσώπως, είτε δια πληρεξουσίου.

2. Σε κάθε περίπτωση τα αρμόδια όργανα πληροφορούμενα την ύπαρξη ανασφάλιστων προσώπων, που υπάγονται στην υποχρεωτική ασφάλιση του Ο.Α.Ε.Ε. οφείλουν να προβαίνουν αυτεπάγγελτα, κατόπιν ελέγχου, στη σύνταξη απογραφικής δήλωσης για την εγγραφή στα Μητρώα.

3. Η απογραφική δήλωση συντάσσεται από το αρμόδιο όργανο σε έντυπο του Οργανισμού και υπογράφεται από τον απογραφέα και τον απογραφόμενο, με αναγραφή οπωσδήποτε της ημερομηνίας που καταχωρήθηκε στο Μητρώο ασφαλισμένων. Τα στοιχεία που περιέχει είναι:

α) Το επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, μητρώνυμο και επί εγγάμων γυναικών ή χηρών το οικογενειακό επώνυμο, το όνομα αυτών, το όνομα του συζύγου, τον τόπο και την ημερομηνία γέννησης, τον αριθμό και την ημεροχρονολογία έκδοσης της αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου, τον ΑΦΜ, δ/νση κατοικίας, αριθμό τηλεφώνου, την οικογενειακή κατάσταση και τα ονοματεπώνυμα, τη συγγενική σχέση και τη χρονολογία γέννησης των προστατευομένων μελών της οικογένειας του απογραφομένου.

β) Το είδος του επαγγέλματος, τη νομική μορφή της επιχείρησης, τη δ/νση του επαγγέλματος, αριθμό τηλεφώνου επιχείρησης, τη δ/νση επικοινωνίας με τον Ο.Α.Ε.Ε. και προκειμένου για αυτοκινητιστές τον αριθμό διπλώματος.

γ) Τον Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου, το περιφερειακό τμήμα, τον τομέα, τον ΑΜΚΑ, την ασφαλιστική κατηγορία, το είδος της εγγραφής, το είδος της ασφάλισης, την ημερομηνία έναρξης της ασφάλισης, τη ημερομηνία εγγραφής, το χρονικό διάστημα απαλλαγής από τον κλάδο υγείας του Ο.Α.Ε.Ε., την χρονολογία που ασφαλίσθηκε για πρώτη φορά σε φορέα κύριας ασφάλισης, την ημερομηνία διαγραφής από τα Μητρώα Ασφαλισμένων του Ο.Α.Ε.Ε., την ημερομηνία επανεγγραφής στα Μητρώα, ασφαλιστικά στοιχεία σε χώρα ΕΕ ή χώρα με διμερή σύμβαση.

δ) Στοιχεία που καθορίζονται στην υπ'αριθμ. οικ.48/410150/28.1.1993 υπουργική απόφαση, όπως ισχύει κάθε φορά και είναι αναγκαία για τη συμπλήρωση του δελτίου Αναγγελίας, προκειμένου να χορηγηθεί ο ΑΜΚΑ και να εκδοθεί η κάρτα Κοινωνικής Ασφάλισης, τα οποία δεν αναφέρονται στις ανωτέρω παραγράφους.

ε) Κάθε άλλο στοιχείο που θα κριθεί αναγκαίο από την αρμόδια υπηρεσία του οργανισμού.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Ι) ΕΜΠΟΡΟΙ - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ - ΒΙΟΤΕΧΝΕΣ (ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ)

1. Αίτηση - Απογραφική δήλωση.

2. Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου και επί ομογενών της Αλβανίας (Βορειοηπειρώτες) φωτοαντίγραφο ειδικού δελτίου ταυτότητος σε ισχύ. Επί αλλοδαπών Φυσικών Προσώπων εκτός χωρών Ε.Ε. και χωρών με τις οποίες έχουν συναφθεί διακρατικές συμβάσεις, φωτοαντίγραφο άδειας παραμονής και, όπου απαιτείται, σχετική άδεια εργασίας.

3. Στοιχείο προσδιορισμού της έδρας και των τυχόν υποκαταστημάτων της επιχείρησης, που είναι: μισθωτήριο συμβόλαιο ή υπεύθυνη δήλωση ν. 1599/1986 δωρεάν παραχώρησης χώρου θεωρημένα από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. του εκμισθωτή ή τίτλος ιδιοκτησίας.

Σε περίπτωση υπεκμίσθωσης ή παραχώρησης χρήσης, απαιτείται κατάθεση συμφωνητικού μεταξύ του υπεκμισθωτή και του μισθωτή.

Αρχική μίσθωση που έληξε κατά τους όρους της μισθωτικής σύμβασης θεωρείται παραταθείσα μέχρι το χρόνο που καθορίζεται ως ελάχιστος από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί εμπορικών μισθώσεων.

Σε περίπτωση που δηλώνεται ως επαγγελματική στέγη η κατοικία και από το περιεχόμενο του μισθωτηρίου δεν παρέχεται δυνατότητα χρησιμοποίησης του μισθίου ως επαγγελματικού χώρου, αρκεί η υπεύθυνη δήλωση ν. 1599/1986 του μισθωτή, στην οποία θα δηλώνεται τούτο.

4. Στοιχεία χαρακτηρισμού του προσώπου ως παλαιού ή νέου ασφαλισμένου:

Περίπτωση Παλαιού Ασφαλισμένου

α) Φωτοαντίγραφα αποδεικτικών στοιχείων χρόνου ασφάλισης σε άλλο Ασφαλιστικό Οργανισμό κύριας Ασφάλισης της ημεδαπής (ασφαλιστικά βιβλιάρια).

β) Βεβαίωση κρατικού φορέα χώρας Ε.Ε. ή χώρας με την οποία η Ελλάδα έχει συνάψει διακρατική σύμβαση, εφόσον έχει διανυθεί χρόνος ασφάλισης, από την οποία να προκύπτει η χρονική περίοδος ασφάλισης στο φορέα αυτό.

Ελλείψει τέτοιας βεβαίωσης υποβάλλεται κάρτα κοινωνικής ασφάλισης, που αναγράφεται ο αριθμός μητρώου του ξένου φορέα και Υπεύθυνη Δήλωση ν. 1599/1986 στο περιεχόμενο της οποίας δηλώνεται η χώρα, ο κρατικός φορέας Ασφάλισης, η διάρκεια της ασφάλισης και

αναλαμβάνεται η υποχρέωση προσκόμισης της προαναφερθείσας βεβαίωσης εντός ευλόγου χρόνου.

Περίπτωση Νέου Ασφαλισμένου

α) Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα κύριας Ασφάλισης, από την οποία να προκύπτει ο χαρακτηρισμός του προσώπου ως νέου ασφαλισμένου ως και η ημερομηνία ασφάλισης σ' αυτόν (άρθρο 39 του ν.2084/1992).

β) Βεβαίωση του εργοδότη από την οποία να προκύπτει η ιδιότητα του προσώπου ως μισθωτού και η χρονική διάρκεια της απασχόλησης, σε περίπτωση που έχει χαρακτηρισθεί ως νέος ασφαλισμένος από ασφαλιστικό φορέα κύριας Ασφάλισης Μισθωτών.

γ) Υπεύθυνη Δήλωση ν. 1599/1986 του ασφαλιζομένου, σε περίπτωση που εισέρχεται για πρώτη φορά στην αγορά εργασίας και ο Ο.Α.Ε.Ε. είναι ο πρώτος ασφαλιστικός φορέας, με την οποία θα δηλώνεται τούτο.

5. Υπεύθυνη Δήλωση ν. 1599/1986 στην οποία θα δηλώνονται κατά περίπτωση:

- το επάγγελμα
- η διεύθυνση επαγγελματικής στέγης
- η συμμετοχή ή μη σε εμπορική εταιρεία, αστική εταιρεία ή ένωση προσώπων
- η εγγραφή στα μητρώα για πρώτη φορά
- τυχόν γενομένη εγγραφή ή διαγραφή από τα Μητρώα του Τ.Ε.Β.Ε., Τ.Α.Ε., Τ.Σ.Α.
- η βούληση επιλογής του Ο.Α.Ε.Ε. ως ασφαλιστικού φορέα υποχρεωτικής του ασφάλισης, εφόσον πρόκειται για νέο ασφαλισμένο κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 ν. 2084/1992, όπως ισχύει κάθε φορά.
- η βούληση παραμονής στην προαιρετική ασφάλιση του Ο.Α.Ε.Ε. ασφαλισμένων των Ταμείων Νομικών, Τ.Σ.Α.Υ., Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ανεξαρτήτως του χαρακτηρισμού τους ως παλαιών ή νέων ασφαλισμένων (ν. 2335/1995 όπως ισχύει κάθε φορά).

Στην ίδια Υπεύθυνη Δήλωση ν. 1599/1986 αναλαμβάνεται η υποχρέωση:

- προσκόμισης βεβαίωσης της Δ.Ο.Υ. περί έναρξης της ασφαλιστέας δραστηριότητας εντός μηνός από την έκδοσή της.
- Ενημέρωσης για κάθε μεταβολή που επέρχεται στα δηλωθέντα στον Οργανισμό στοιχεία της επιχείρησης.
- Προσκόμισης απόφασης συνταξιοδότησης από άλλο φορέα για να κριθεί η καταβολή ή μη εισφοράς υπέρ ΛΑΦΚΑ.

6. Βεβαίωση της Δ.Ο.Υ. περί έναρξης εργασιών του φυσικού ή νομικού προσώπου ή ένωσης προσώπων, εφόσον έχει προηγηθεί η έναρξη.

7. Βεβαίωση Χρηματιστηρίου περί διορισμού του ασφαλιζομένου ως αντικριστή ή χρηματιστηριακού αντιπροσώπου με την ιδιότητα του πρώην χρηματιστή.

II) ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΙΣΤΕΣ

1) Ιδιοκτήτες ΔΧ αυτοκινήτων επιβατικών, ΔΧ φορτηγών και λεωφορείων

α) Τα υπό στοιχ. 1,2, 4 και 5 δικαιολογητικά υπόχρεων της (Ι) κατηγορίας προσώπων.

β) Συμβόλαιο αγοραπωλησίας αυτοκινήτου μετά της αδείας κυκλοφορίας αυτού ή άλλη πράξη μεταβίβασης της ιδιοκτησίας ή της χρήσης και εκμετάλλευσης αυτού (βιβλιάριο μεταβολών του Υπουργείου Μεταφορών & Επικοινωνιών, εφόσον η μεταβίβαση έχει γίνει στο Υπουργείο, συμβόλαιο δωρεάς, γονικής παροχής κ.α.). Ελλείψει των ανωτέρω, πιστοποιητικό μεταβολών ιδιοκτησίας του αυτοκινήτου από την αρμόδια Δ/νση του Υπουργείου Μεταφορών & Επικοινωνιών.

γ) Επί κληρονομικής διαδοχής υποβάλλεται απαραιτήτως ληξιαρχική πράξη θανάτου του κληρονομούμενου.

Στην εξ αδιαθέτου διαδοχή υποβάλλεται κληρονομητήριο ή πιστοποιητικό Δήμου ή Κοινότητος περί εγγυτέρων συγγενών και βεβαίωση του οικείου Πρωτοδικείου περί μη δημοσίευσης διαθήκης.

Αν υπάρχει διαθήκη, προσκομίζεται αντίγραφο αυτής νομίμως δημοσιευμένη.

Σε περίπτωση που έχουν μεταβιβαστεί τα ποσοστά ιδιοκτησίας στους κληρονόμους, απαιτείται μόνο επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και πιστοποιητικό πλησιέστερων συγγενών.

δ) Φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου, αποδεικτικό της κυκλοφορίας αυτού.

ε) Υπεύθυνη δήλωση ν. 1599/1986, στην οποία δηλώνονται πέραν των άλλων στοιχείων οι αριθμοί κυκλοφορίας των κατεχομένων ΔΧ αυτοκινήτων, το είδος αυτών (ΔΧ επιβατικό, ΔΧ φορτηγό κ.α.) και το ποσοστό ιδιοκτησίας.

στ) Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο επαγγελματικής άδειας οδήγησης (εφ' όσον έχει εκδοθεί).

2) Ιδιοκτήτες ΔΧ τουριστικών λεωφορείων

α) Όλα τα αναφερόμενα δικαιολογητικά για τους ιδιοκτήτες Δ.Χ. αυτοκινήτων Επιβατικών, Δ.Χ. Φορτηγών και Δ.Χ. Λεωφορείων.

β) Φωτοαντίγραφο αδείας Τ.Ε.Ο.Μ. (ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΟΔΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ) σε ισχύ.

3) Εκπαιδευτές οδηγών αυτοκινήτων

Πέραν των υπό στοιχεία 1,2,4 και 5 δικαιολογητικών της Ι κατηγορίας υποβάλλονται επί πλέον:

1. Άδεια εκπαιδευτή οδηγών αυτοκινήτων σε ισχύ.
2. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο αδείας κυκλοφορίας εκπαιδευτικού αυτοκινήτου.
3. Δελτίο καταλληλότητας του εκπαιδευτικού αυτοκινήτου σε ισχύ.
4. Άδεια λειτουργίας Σχολής Οδηγών (εφ' όσον έχει εκδοθεί).
5. Βεβαίωση Δ.Ο.Υ. περί έναρξης λειτουργίας Σχολής.

III) ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Οι συμμετέχοντες σε Νομικά πρόσωπα και Ενώσεις προσώπων πέραν των προβλεπομένων κατά περίπτωση δικαιολογητικών των παραπάνω κατηγοριών υποβάλλουν επί πλέον:

1) Ομόρρυθμες και Ετερόρρυθμες Εταιρείες.

α) καταστατικό δημοσιευμένο στο οικείο Πρωτοδικείο

β) φωτοαντίγραφα τροποποιητικών καταστατικού νόμιμα δημοσιευμένα, εφόσον επήλθαν μεταβολές από την αρχική σύσταση της εταιρείας.

γ) πιστοποιητικό του οικείου Πρωτοδικείου με τις γενόμενες μεταβολές στο καταστατικό της εταιρείας (όπου απαιτείται).

2) Εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.)

α) Φ.Ε.Κ. στο οποίο έχει δημοσιευτεί περίληψη καταστατικού σύστασης της Ε.Π.Ε.

β) Φ.Ε.Κ. στο οποίο έχει δημοσιευτεί τροποποίηση καταστατικού της Ε.Π.Ε.

Σε περίπτωση που δεν έχει τυπωθεί Φ.Ε.Κ. των προαναφερθέντων α και β στοιχείων υποβάλλονται:

- φωτοαντίγραφο αποδεικτικού είσπραξης του ΤΑ.Π.Ε.Τ.

- συμβολαιογραφικές πράξεις σύστασης και τροποποίησης κατά περίπτωση.

- Υπεύθυνη Δήλωση ν. 1599/1986, στην οποία θα δηλώνεται ότι θα προσκομίσει τα Φ.Ε.Κ. αμέσως μετά την δημοσίευση.

3) Ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.)

α) ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί η ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε της αρμόδιας Νομαρχίας της απόφασης σύστασης και έγκρισης του καταστατικού της Α.Ε.

β) ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε. τροποποίησης καταστατικού της Α.Ε.

γ) ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί ανακοίνωση καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε. στοιχείων της Α.Ε., που αφορά στην τελευταία σύνθεση του Δ.Σ. αυτής.

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί το Φ.Ε.Κ. των προαναφερθέντων α, β, γ στοιχείων υποβάλλονται:

- φωτοαντίγραφο αποδεικτικού είσπραξης του Τ.Α.Π.Ε.Τ.

- οι σχετικές ανακοινώσεις της οικείας Νομαρχίας.

- Υπεύθυνη Δήλωση ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, στην οποία θα δηλώνεται ότι το Φ.Ε.Κ. θα προσκομισθεί αμέσως μετά τη δημοσίευσή του.

δ) Συμβολαιογραφική πράξη σύστασης της Α.Ε.

ε) απόσπασμα βιβλίου πρακτικών της τελευταίας Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, που έχει συγκληθεί μέχρι 30 Ιουνίου τρέχοντος έτους ή μέχρι 31 Δεκεμβρίου του αμέσως προηγουμένου έτους, από το οποίο να προκύπτει ο αριθμός των μετοχών.

στ) φωτοαντίγραφο βιβλίου μετόχων στο κεφάλαιο της εταιρείας.

Στις περιπτώσεις συμμετοχής αλλοδαπών σε ΑΕ και ΕΠΕ δεν απαιτείται άδεια παραμονής.

4) Κοινοπραξίες

Φωτοαντίγραφο ιδιωτικού συμφωνητικού των μελών περί σύστασης της κοινοπραξίας κατατεθειμένο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., ως και οι μεταγενέστερες τροποποιήσεις αυτού.

5) Άλλες ενώσεις προσώπων

Φωτοαντίγραφο ιδιωτικού συμφωνητικού μελών περί σύστασης και τυχόν τροποποιήσεων από την αρχική σύσταση.

IV). ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΝ Ο.Α.Ε.Ε. ΣΕ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΑ (ΠΛΗΘΥΣΜΙΑΚΑ-ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΙΚΑ) ΚΡΙΤΗΡΙΑ.

Επαγγελματίες, βιοτέχνες και έμποροι, οι οποίοι ασκούν δραστηριότητα σε περιοχές με πληθυσμό κάτω των 2000 κατοίκων και για τους Νομούς Αττικής, Θεσσαλονίκης, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας και Αχαίας σε περιοχές κάτω των 1000 κατοίκων, για την εγγραφή τους στα Μητρώα ασφαλισμένων του ΟΑΕΕ πρέπει να υποβάλλουν:

Για Ατομική Επιχείρηση

Όλα τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά που ορίζονται στην κατηγορία 1 ως απαιτούμενα δικαιολογητικά εγγραφής και επί πλέον:

1. Εκκαθαριστικά σημειώματα Δ.Ο.Υ. των τριών τελευταίων ετών και για όσους δεν έχουν συμπληρώσει τριετία από την έναρξη της δραστηριότητας θα τα προσκομίσουν κατά την συμπλήρωση της τριετίας (ν.3050/2002).

2. Άδεια ΕΟΤ (όταν πρόκειται για ιδιοκτήτες εκμεταλλευτές ενοικιαζομένων δωματίων), ή άδεια λειτουργίας Ξενοδοχείου (όταν πρόκειται για Ξενοδόχους).

3. Βεβαίωση ασφάλισης από το Ταμείο Πρόνοιας Ξενοδόχων για όσους ιδιοκτήτες ξενοδοχείων ή κάμπινγκ έχουν έναρξη δραστηριότητα πριν την 1.3.1999.

Για εταιρείες

1. α) καταστατικό δημοσιευμένο στο οικείο Πρωτοδικείο

β) φωτοαντίγραφα τροποποιητικών καταστατικού νόμιμα δημοσιευμένα, εφόσον επήλθαν μεταβολές από την αρχική σύσταση της εταιρείας.

γ) πιστοποιητικό του οικείου Πρωτοδικείου με τις γενόμενες μεταβολές στο καταστατικό της εταιρείας (όπου απαιτείται).

2. Βεβαίωση έναρξης από τη ΔΟΥ.

3. Εκκαθαριστικά σημειώματα Δ.Ο.Υ. των τριών τελευταίων ετών μέχρι την ημερομηνία ισχύος του ν.3050/2002, όπως αντικαταστάθηκε με το ν.3144/2003 και ν.3232/2004 ή όπως θα ισχύει κάθε φορά και για όσους δεν έχουν συμπληρώσει τριετία από την έναρξη της δραστηριότητας θα προσκομίσουν τα εκκαθαριστικά των τριών πρώτων ετών από την έναρξη δραστηριότητας .

4. Έντυπα εφορίας Ε1, Ε3 και Ε5 των αντιστοίχων ετών.

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ΄

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ.

Κατά την πρώτη ημέρα της ενοποίησης οι ήδη εγγεγραμμένοι στα μητρώα των τριών Ταμείων εντάσσονται στο Γενικό Μητρώο του Ο.Α.Ε.Ε και θεωρούνται ασφαλισμένοι του από την ημερομηνία έναρξης της ενοποίησης.

Η αίτηση υπαγωγής στην ασφάλιση και τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα της καθ' ύλην αρμόδιας Περιφερειακής Δ/νσης, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Ο υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος, αφού ελέγξει τα σχετικά δικαιολογητικά, συντάσσει την απογραφική δήλωση με όλα τα στοιχεία και εκδίδει την προσωρινή βεβαίωση. Στη συνέχεια με την προσκόμιση από τον ασφαλισμένο της έναρξης από την ΔΟΥ, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο σχετικό άρθρο του Κανονισμού Ασφάλισης και Παροχών, εκδίδει την πράξη εγγραφής, την οποία κοινοποιεί στον ασφαλισμένο και ενημερώνει τον ασφαλιστικό φάκελλο.

Μετά την έκδοση της πράξης εγγραφής ο υπάλληλος διαβιβάζει τον ατομικό φάκελλο του ασφαλισμένου με την απογραφική δήλωση και την πράξη εγγραφής στον αρμόδιο υπάλληλο εσόδων, προκειμένου να προχωρήσει στις απαραίτητες ενέργειες για την είσπραξη των οφειλομένων ασφαλιστικών εισφορών.

Στην αυτεπάγγελτη εγγραφή ο αρμόδιος υπάλληλος συντάσσει την πράξη απογραφής και εγγραφής, σχηματίζει τον ασφαλιστικό φάκελλο και τον διαβιβάζει στον αρμόδιο υπάλληλο των εσόδων για τα περαιτέρω.

Στην περίπτωση επανεγγραφής ισχύει η ίδια διαδικασία, χωρίς αλλαγή του αριθμού μητρώου του ασφαλισμένου.

Κατά της Πράξης εγγραφής επιτρέπεται η υποβολή ένστασης από τον ενδιαφερόμενο ενώπιον της Τοπικής Επιτροπής Ενστάσεων του Οργανισμού, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την κοινοποίησή της.

Άρθρο 4
ΠΡΟΣΩΠΑ ΕΞΑΙΡΟΥΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Αίτηση

2. Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα, στον οποίο υπάγεται υποχρεωτικά.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Για την εξαίρεση από την ασφάλιση του ΟΑΕΕ των προσώπων που αναφέρονται στο Καταστατικό του ΟΑΕΕ, υποβάλλεται σχετική αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα της καθ' ύλην Περιφερειακής Δ/νσης.

Ο υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος, αφού ελέγξει τα δικαιολογητικά, εκδίδει την σχετική βεβαίωση εξαίρεσης.

Άρθρο 5
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ ΥΠΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Αίτηση

2. Βεβαίωση του φορέα υποχρεωτικής ασφάλισης, από την οποία να προκύπτει η έναρξη της ασφάλισης και αν αυτή επήλθε κατόπιν επιλογής του ασφαλισμένου ή λόγω της πρώτης χρονικά ασφαλιστέας δραστηριότητας ή της πρώτης χρονικά άδειας ΕΟΤ, όταν πρόκειται για το ΤΑΝΠΥ.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Η αίτηση υποβάλλεται στο Περιφερειακό Τμήμα της καθ' ύλην αρμόδιας Περιφερειακής Δ/νσης και ακολουθείται η ίδια διαδικασία, όπως ορίζεται στη ενότητα Γ΄ του άρθρου 3 για την υπαγωγή στην υποχρεωτική ασφάλιση.

Άρθρο 6
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Αίτηση

2. Διακοπή δραστηριότητας από ΔΟΥ

3. Όλα τα ασφαλιστικά βιβλιάρια ή αποδείξεις ταχυπληρωμής

4. Βεβαίωση χρόνου ασφάλισης από άλλο φορέα.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Η αίτηση για την προαιρετική συνέχιση της ασφάλισης με τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλεται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα της οικείας Περιφερειακής Δ/νσης, συσχετίζεται από τον αρμόδιο υπάλληλο με τον ατομικό ασφαλιστικό φάκελο του ασφαλισμένου, εκδίδεται πιστοποιητικό χρόνου ασφάλισης ύστερα από έλεγχο και μελέτη των στοιχείων ασφάλισης, των ασφαλιστικών βιβλιαρίων, των αποδείξεων ταχυπληρωμής.

Στη συνέχεια διαβιβάζεται ο φάκελος του ασφαλισμένου στο αρμόδιο Τμήμα Ασφάλισης και Εσόδων της οικείας Περιφερειακής Δ/νσης.

Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Ασφάλισης και Εσόδων της καθ΄ύλην Περιφερειακής Δ/νσης, αφού ελέγξει και βεβαιώσει το χρόνο ασφάλισης και αφού διαπιστώσει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για τη συνέχιση της προαιρετικής ασφάλισης, προβαίνει στην έκδοση της σχετικής απόφασης.

Σε περίπτωση που ο αρμόδιος υπάλληλος διαπιστώσει οφειλή από χρόνο υποχρεωτικής ασφάλισης πριν τη διακοπή της δραστηριότητας, υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τον ενδιαφερόμενο με σχετικό έγγραφο, στο οποίο αναφέρεται το ποσό της οφειλής, όπως έχει διαμορφωθεί κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και το οφειλόμενο χρονικό διάστημα. Ο ασφαλισμένος υποχρεούται μέσα σ' ένα μήνα από την παραλαβή του εγγράφου να εξοφλήσει την οφειλή, οπότε η προαιρετική ασφάλιση αρχίζει από της διακοπής του επαγγέλματος ή της υποβολής της αίτησης, σύμφωνα με την επιλογή του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης εξόφλησης της οφειλής πέραν του ενός μηνός από την παραλαβή του εγγράφου, απορρίπτεται το αίτημα της προαιρετικής ασφάλισης και ο ασφαλισμένος έχει το δικαίωμα να επανέλθει με νέα αίτηση μέσα στην ανατρεπτική προθεσμία του ενός έτους από τη διακοπή του επαγγέλματος.

Σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί απορριπτική απόφαση, ενώ έχει παρέλθει ο μήνας από την κοινοποίηση της οφειλής, όχι όμως και το έτος από τη διακοπή της απασχόλησης, τότε η οφειλή εισπράττεται με τον ισχύον ασφάλιστρο κατά την ημερομηνία καταβολής με τα αναλογούντα πρόσθετα τέλη.

Η είσπραξη των ασφαλιστικών εισφορών της προαιρετικής συνέχισης της ασφάλισης πραγματοποιείται, όπως ορίζεται στον Κανονισμό Ασφάλισης και Παροχών.

Η σχετική απόφαση προαιρετικής συνέχισης της ασφάλισης κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο, καθώς επίσης και στο Περιφερειακό Τμήμα για την παρακολούθηση της είσπραξης των εισφορών.

Άρθρο 7
ΔΙΑΚΟΠΗ ΤΗΣ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗΣ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Αίτηση

2. Αποδεικτικό διακοπής της δραστηριότητας, για την άσκηση της οποίας υπήχθησαν στην προαιρετική ασφάλιση.

3. Βεβαίωση διακοπής της ασφάλισης από τον φορέα επιλογής ή πρώτης ασφαλιστέας δραστηριότητας ή βεβαίωση διακοπής της υποχρεωτικής ασφάλισης στα Ταμεία Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε, ΝΟΜΙΚΩΝ και ΤΣΑΥ.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Η αίτηση διακοπής της προαιρετικής υπαγωγής στην ασφάλιση, υποβάλλεται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα της οικείας Περιφερειακής Δ/νσης με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Το εν λόγω Τμήμα είναι αρμόδιο για την έκδοση της σχετικής απόφασης διακοπής, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο και ένα αντίγραφο τίθεται στο φάκελο.

Άρθρο 8
ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

α. ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Αίτηση

2. Πιστοποιητικό του οικείου Στρατολογικού Γραφείου τύπου Α .

3. Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία θα δηλώνεται, αν έχει αναγνωριστεί η στρατιωτική υπηρεσία σε άλλο Οργανισμό Κύριας Ασφάλισης ή το Δημόσιο, καθώς και αν ο αιτών είναι συνταξιούχος τέτοιου Οργανισμού ή ασφαλισμένος και πρόκειται να συνταξιοδοτηθεί.

β. ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ.

1. Αίτηση.

2. Πιστοποιητικό της οικείας Νομαρχίας, από το οποίο να προκύπτει ο χρόνος συμμετοχής στην Εθνική Αντίσταση.

3. Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, με ανάλογο περιεχόμενο εκείνου της αναγνώρισης χρόνου στρατιωτικής υπηρεσίας (περ. Α΄, αριθμ. 3 Ενότητα Α΄).

γ. ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ.

1. Αίτηση

2.Πιστοποιητικό της Υπηρεσίας που υπηρέτησε, στο οποίο θα αναφέρεται η χρονολογία διορισμού και αποχώρησής του, η σχέση με την οποία υπηρέτησε (μόνιμος, δόκιμος, με σύμβαση κ.λ.π.), ο βαθμός που είχε όταν αποχώρησε από την Υπηρεσία, οι προβλεπόμενες για την αναγνώριση μηνιαίες αποδοχές του βαθμού αυτού, όπως έχουν διαμορφωθεί κατά το χρόνο υποβολής της σχετικής αίτησης αναγνώρισης, καθώς και εάν πήρε εφάπαξ ή αποζημίωση ή του επεστράφησαν οι εισφορές κατά την αποχώρησή του.

3.Πράξη ή βεβαίωση του αρμοδίου Φορέα συνταξιοδότησης, στην οποία θα αναφέρεται ο συντάξιμος χρόνος και ότι με το χρόνο του οποίου ζητείται η αναγνώριση δεν πήρε σύνταξη, ή εφάπαξ ή αποζημίωση ή επιστροφή εισφορών.

Σε περίπτωση είσπραξης εφ' άπαξ ή αποζημίωσης ή ασφαλιστικών εισφορών, πρέπει να βεβαιώνεται η επιστροφή τους στην υπηρεσία του αιτούντος την αναγνώριση.

4. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986, στην οποία θα αναφέρεται, ότι ο χρόνος του οποίου ζητείται η αναγνώριση, δεν έχει αναγνωριστεί ως συντάξιμος από άλλο Φορέα Κύριας Ασφάλισης και ότι η απόφαση του αρμοδίου Φορέα συνταξιοδότησης είναι οριστική.

δ. ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΙΓΥΠΤΟ ΚΑΙ ΤΟΥΡΚΙΑ (Κων/πολη, Ιμβρο, Τένεδο.)

1. Αίτηση

2. Βεβαίωση της αρμόδιας Προξενικής Αρχής του τόπου εγκατάστασης και απασχόλησης του Έλληνα υπηκόου και ομογενή, με την οποία πιστοποιείται η χρονολογία γέννησης αυτού, η αρχική ημερομηνία εγκατάστασής του στη Χώρα αυτή και ότι συνεχίζει να διαμένει εκεί, καθώς και η διάρκεια και το είδος της απασχόλησής του .

Επίσης θα πρέπει να βεβαιώνεται η Ελληνική υπηκοότητα του ενδιαφερομένου.

Αν στερείται της Ελληνικής υπηκοότητας, η ιδιότητα του Ελληνα ομογενή δύναται να πιστοποιείται και από τις δημόσιες στην Ελλάδα Αρχές, εκτός αν η Ελληνική υπηκοότητα ή η ιδιότητα του ομογενή προκύπτει σαφώς από το διαβατήριο, ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο, οπότε κατατίθεται επικυρωμένο αντίγραφο αυτών, χωρίς να απαιτείται στην περίπτωση αυτή πιστοποίηση της ιδιότητάς του.

Εξαίρεση αποτελούν οι Ελληνικής καταγωγής εγκατεστημένοι στην Κων/πολη, για τους οποίους δεν εξετάζεται η Ελληνική υπηκοότητα.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Οι αιτήσεις με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναγνώρισης χρόνου στρατιωτικής υπηρεσίας και των άλλων προϋπηρεσιών του σχετικού άρθρου 7 του Κανονισμού Παροχών και Ασφάλισης, υποβάλλονται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα Ασφάλισης και Εσόδων της οικείας Περιφερειακής Δ/νσης .

Το ως άνω Τμήμα είναι αρμόδιο για την έκδοση της σχετικής απόφασης αναγνώρισης, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο και αντίγραφό της τίθεται στον ατομικό φάκελλο του ασφαλισμένου.

Άρθρο 9
ΤΥΠΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Αίτηση

2. Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος ή αντίγραφα δηλώσεων φόρου εισοδήματος αποδεικτικά της δραστηριότητας.

3. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986, στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει ασφαλιστεί σε άλλο φορέα κύ-

ριας ασφάλισης για το ίδιο επάγγελμα και για το ίδιο χρονικό διάστημα.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Η αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται στην οικεία Περιφερειακή Δ/νση, ελέγχονται και διαβιβάζονται στο αρμόδιο Τμήμα Ασφάλισης και Εσόδων της καθ' ύλην αρμόδιας Περιφερειακής Δ/νσης για την έκδοση σχετικής απόφασης, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο και αντίγραφο αυτής τίθεται στον ασφαλιστικό φάκελλο.

Άρθρο 10
ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΑ ΜΗΤΡΩΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Ι) Επί ατομικής επιχείρησης εμπόρων - επαγγελματιών - βιοτεχνών

1. Αίτηση

2. Βεβαίωση της αρμοδίας Δ.Ο.Υ. περί διακοπής του επαγγέλματος .

3. Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος οικονομικού έτους μεταγενέστερου εκείνου της διακοπής του επαγγέλματος του φυσικού προσώπου και, εφόσον κριθεί αναγκαίο, επίσημα αντίγραφα δηλώσεων φόρου εισοδήματος των αντίστοιχων ετών συνοδευόμενα από αναλυτικά έντυπα.

4. Βεβαίωση Επιμελητηρίου περί διαγραφής από τα Μητρώα, όπου απαιτείται.

5. Αν ασκούσε επάγγελμα για το οποίο απαιτείται ειδική άδεια, όπως ηλεκτρολόγου, φυσιοθεραπευτή, εκτελωνιστή, ιδιοκτήτη ψυχαγωγικών χώρων, βενζινοπώλη, οδικού μεταφορέα, εκπαιδευτή οδηγών αυτοκινήτων κ.α., απαιτείται βεβαίωση, από την οποία να προκύπτει η κατάθεση της ειδικής άδειας άσκησης επαγγέλματος (η βεβαίωση εκδίδεται από την Αρχή που είχε εκδώσει την συγκεκριμένη άδεια).

6. Υπεύθυνη δήλωση ν. 1599/1986 στην οποία δηλώνεται:

- η δραστηριότητα που διακόπτεται και η επαγγελματική στέγη της επιχείρησης που έπαυσε να λειτουργεί.

- Η μή συνέχιση ατομικά ή εταιρικά άλλης ασφαλιστέας στον Οργανισμό δραστηριότητας.

7. Επί πτώχευσης απαιτείται δικαστική απόφαση κήρυξης σε κατάσταση πτώχευσης και πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί μη αποκατάστασης.

ΙΙ. Αυτοκινητιστές

Ειδικά για τους αυτοκινητιστές υποβάλλονται:

1. Τα απαιτούμενα για την εγγραφή δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στο εδαφ. β της περίπτωσης 1 της παραγ. ΙΙ του άρθρου 3 του παρόντος, από τα οποία προκύπτει η αποξένωση του ασφαλισμένου από την ιδιοκτησία ή χρήση και εκμετάλλευση Δ.Χ. αυτοκινήτου.

2. Υπεύθυνη δήλωση, στην οποία δηλώνεται η διακοπή της δραστηριότητας και η μη συνέχισή της με οποιαδήποτε μορφή.

ΙΙΙ. Εκπαιδευτές οδηγών αυτοκινήτων

Η διαγραφή των εκπαιδευτών επέρχεται, όταν παύσει να υπάρχει ένα από τα δικαιολογητικά, που είναι απαραίτητα για την ασφάλισή τους ή λήξει η ισχύς τους.

ΙV) Εταιρείες ή ενώσεις προσώπων

1) Για τα μέλη της ΕΠΕ, απαιτείται συστατικό και τροποποιητικό ή διαλυτικό καταστατικού της εταιρείας νόμιμα δημοσιευμένο και το αντίστοιχο ΦΕΚ καταχώρησής του.

2) Για τα μέλη Ο.Ε. ή Ε.Ε. απαιτείται συστατικό και τροποποιητικό ή διαλυτικό καταστατικού της εταιρείας, νόμιμα δημοσιευμένο, από το οποίο να προκύπτει ότι έπαυσε να είναι μέλος της εταιρείας για την οποία είχε ασφαλιστεί στον Ο.Α.Ε.Ε. (δημοσιεύεται στο οικείο Πρωτοδικείο, όπου είναι η έδρα της επιχείρησης).

3) Για τα μέλη Δ.Σ. Α.Ε απαιτείται ΦΕΚ, στο οποίο θα είναι καταχωρημένο το καταστατικό της εταιρείας και θεωρημένο απόσπασμα πρακτικού της τελευταίας Γεν. Συνέλευσης της εταιρείας ή του Δ.Σ, από το οποίο να προκύπτει ότι απώλεσε την ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ. της ΑΕ ή μειώθηκαν οι μετοχές του κάτω του οριζόμενου από το καταστατικό ασφαλίσιμου ποσοστού. Η θεώρηση του πρακτικού γίνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ (ΔΙΑΓΡΑΦΗ)

Η ασφαλιστική σχέση των ασφαλισμένων του ΟΑΕΕ λήγει στις περιπτώσεις που αναφέρονται στον Κανονισμό Ασφάλισης και Παροχών και πάντα με έκδοσης πράξης διαγραφής .

Η διαγραφή γίνεται κατόπιν αίτησης και υποβολής των σχετικών δικαιολογητικών, που αναφέρονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας ή αυτεπάγγελτα από την Υπηρεσία.

Η σχετική αίτηση υποβάλλεται στο Περιφερειακό Τμήμα της καθ' ύλην αρμόδιας Περιφερειακής Δ/νσης.

Ο υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος, αφού ελέγξει τα δικαιολογητικά, εκδίδει τη σχετική πράξη διαγραφής, την οποία θα κοινοποιήσει στο Τμήμα Εσόδων και ένα αντίγραφο θα τοποθετηθεί στον ασφαλιστικό φάκελλο.

Άρθρο 11
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄

Απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Για τη χορήγηση κάθε βεβαίωσης σε ασφαλισμένο του ΟΑΕΕ απαιτείται υποβολή αίτησης και απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη εξόφληση ή ρύθμιση των οφειλομένων ασφαλιστικών εισφορών, πλην της βεβαίωσης για πώληση Δ.Χ. αυτοκινήτου, για τη χορήγηση της οποίας απαιτείται ολοσχερής εξόφληση των ασφαλιστικών εισφορών.

Ειδικότερα:

Α. Για τους αυτοκινητιστές απαιτούνται επί πλέον:

1. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο αδείας κυκλοφορίας του Δ.Χ. αυτοκινήτου (εφόσον δεν έχει προσκομιστεί).

2. Συμβόλαια αγοράς και πώλησης των κατεχομένων Δ.Χ. αυτοκινήτων (εφόσον δεν έχουν προσκομιστεί).

3. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986, στην οποία θα δηλώνονται τα κατεχόμενα Δ.Χ. αυτοκίνητα, το είδος αυτών και το ποσοστό ιδιοκτησίας στο καθένα.

4. Άδεια Τουριστικής Επιχείρησης Οδικών Μεταφορών (ΤΕΟΜ), όταν πρόκειται για Δ.Χ. Τουριστικό λεωφορείο

Β. Για τους εκπαιδευτές οδηγών αυτοκινήτων απαιτούνται:

1. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο άδειας κυκλοφορίας εκπαιδευτικού αυτοκινήτου.

2. Δελτίο καταλληλότητας του εκπαιδευτικού αυτοκινήτου ή άδεια λειτουργίας Σχολής οδηγών σε ισχύ, που να βεβαιώνεται η λειτουργία της από τη ΔΟΥ.

3. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο άδειας εκπαιδευτή οδηγών σε ισχύ.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄

Διαδικασία

Η αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα της καθ' ύλην αρμόδιας Περιφερειακής Δ/νσης, το οποίο εκδίδει το σχετικό πιστοποιητικό ή βεβαίωση το ταχύτερον δυνατόν, αφού προηγουμένως ελέγξει τα στοιχεία και την καταβολή των εισφορών και το παραδίδει στον ίδιο ή στον οριζόμενο πληρεξούσιο.

Άρθρο 12
ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Στις περιπτώσεις που τα εισπρακτικά όργανα του Οργανισμού διαπιστώνουν καθυστέρηση στην καταβολή των εισφορών με άμεση προτεραιότητα στους ασφαλισμένους που οφείλουν εισφορές με κίνδυνο παραγραφής των χρεών τους, υποχρεούνται να συντάσσουν κατάσταση οφειλής, για κάθε ασφαλισμένο χωριστά, την οποία θα αποστέλλουν στον υπόχρεο μέσω ταχυδρομείου με απόδειξη παραλαβής και θα τον καλούν, όπως μέσα σε (10) δέκα ημέρες προσέλθει να καταβάλλει το σύνολο οφειλής, από εισφορές, Π.Τ. και ειδικές προσαυξήσεις.

Στην περίπτωση που ο υπόχρεος δεν προσέλθει για την καταβολή της οφειλής, μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία, τότε ο αρμόδιος υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος της οικείας Περιφερειακής Δ/νσης θα προβαίνει στη σύνταξη ΠΡΑΞΗΣ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΤΕΛΩΝ (Π.Ε.Ε.Π.Τ) σε βάρος του, με την οποία θα καλείται μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία των (20) είκοσι ημερών να καταβάλλει την οφειλή.

Η παραπάνω Π.Ε.Ε.Π.Τ. θα επιδίδεται στον υπόχρεο μέσω ταχυδρομείου με απόδειξη παραλαβής, ώστε να βεβαιώνεται η παραλαβή της, σε περίπτωση δε άρνησης παραλαβής της από τον υπόχρεο, τότε η επίδοση θα διενεργείται μέσω δικαστικών επιμελητών.

Με την επίδοση της Π.Ε.Ε.Π.Τ. στον υπόχρεο, η οποία αποτελεί τίτλο βεβαίωσης και είσπραξης των απαιτήσεων του Οργανισμού, σύμφωνα με τις καταστατικές μας διατάξεις, σε περίπτωση μη εξοφλήσεως της διαλαμβανόμενης οφειλής από τον υπόχρεο και τη σύνταξη αρμοδίως κατάστασης οφειλετών, υπέχει θέση τίτλου εκτελέσεως και εκτελείται σύμφωνα με τις ρητές διατάξεις του Κ.Ε.Δ.Ε. Το συνολικό ποσό της Π.Ε.Ε.Π.Τ. (ασφαλιστικές εισφορές, πρόσθετα τέλη, λοιπές προσαυξήσεις) δεν αναπροσαρμόζεται, αλλά από την πρώτη του μεθεπόμενου μήνα της έκδοσής της επιβαρύνεται στο σύνολό του με τα πρόσθετα τέλη, που ισχύουν κάθε φορά για τις καθυστερούμενες εισφορές του Οργανισμού.

Η Π.Ε.Ε.Π.Τ. πρέπει να επιδίδεται στον ασφαλισμένο μέσα στον ίδιο μήνα της έκδοσής της και το αργότερο πριν από τη λήξη του πρώτου δεκαημέρου του επόμενου μήνα. Σε περίπτωση που παρέλθει η ανωτέρω προθεσμία χωρίς να έχει επιδοθεί στον οφειλέτη, ακυρώνεται, εκδίδεται νέα και επιδίδεται μέσα στην ίδια προθεσμία.

Για διαστήματα που ήδη έχει εκδοθεί Π.Ε.Ε.Π.Τ. δεν δύναται να εκδοθεί νέα.

Ο υπόχρεος οφειλέτης του Οργανισμού, στον οποίο εκδόθηκε Π.Ε.Ε.Π.Τ έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την επομένη της επίδοσής της, ενώπιον των τοπικών επιτροπών ενστάσεων, πλην όμως η υποβολή ένστασης δεν αναστέλλει την εκτέλεση.

Μετά την επίδοση της Π.Ε.Ε.Π.Τ. στον οφειλέτη και εφόσον δεν προσέλθει να εξοφλήσει ή να ρυθμίσει την οφειλή του μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από την κοινοποίησή της, αποστέλλεται σ' αυτόν με απόδειξη παραλαβής ή με δικαστικό επιμελητή ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ, στην οποία αναφέρονται τα εξής στοιχεία: το ονοματεπώνυμο του οφειλέτη, ο αριθμός μητρώου, η διεύθυνση, προκειμένου περί εταιρειών η έδρα της εταιρείας, το είδος της επιχείρησης, οι αριθμοί των ΠΕΕΠΤ, η χρονική περίοδος, το ποσό της οφειλής και η προθεσμία εντός της οποίας πρέπει να εξοφληθεί, η οποία δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δέκα ημέρες.

Αναγκαστικά μέτρα κατά υπόχρεου οφειλής προς το Ταμείο μας είναι:

α) Η κατάσχεση κινητών είτε στα χέρια του οφειλέτου ή κινητών και απαιτήσεων αυτού σε χέρια τρίτου

β) Η κατάσχεση ακινήτων

Για την λήψη οποιουδήποτε αναγκαστικού μέτρου από τα παραπάνω απαιτείται η ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ προς Δικαστικό Επιμελητή από τον αρμόδιο προϊστάμενο, ο οποίος θα λάβει εξουσιοδότηση κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η παραγγελία θα περιέχει τα στοιχεία του οφειλέτη, το είδος της οφειλής, τη χρονική περίοδο που οφείλεται, τον αριθμό της Π.Ε.Ε.Π.Τ και το συνολικό ποσό αυτής.

Η παραπέρα διαδικασία επιβολής κατάσχεσης επί κινητών και ακινήτων του οφειλέτη, η σύνταξη της ΣΧΕΤΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ, οι προβλεπόμενες επιδόσεις και λοιπές διατυπώσεις ανάγονται στα καθήκοντα του δικαστικού Επιμελητή, που θα έχει προσληφθεί για το λόγο αυτό, ως νόμω υπόλογου και υπόχρεου.

Η ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΤΑΣΧΕΣΗΣ νομίμως συντεταγμένη, παραδίδεται ή αποστέλλεται στον επισπεύδοντα Οργανισμό μέσα σε δύο ημέρες από την διενέργεια της κατάσχεσης επί κινητών πραγμάτων, μέσα δε σε τρεις ημέρες από το πέρας της κατάσχεσης επί ακινήτων.

Επόμενο στάδιο της διαδικασίας αναγκαστικής εκτέλεσης, είναι αυτό της ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΟΥ από τον αρμόδιο υπάλληλο, ή κατόπιν αναθέσεως από τον Δικαστικό Επιμελητή, το οποίο εκδίδεται επί μεν κατάσχεσης κινητών μετά από (15) δεκαπέντε ημέρες από την κατάσχεση, επί δε κατά-

σχεσης ακινήτων μετά από (40) σαράντα ημέρες από την κατάσχεση.

Σύμφωνα με τα άρθρα 20 & 41 του Κ.Ε.Δ.Ε. τα σχετικά Προγράμματα Πλειστηριασμού δημοσιοποιούνται (3) τρεις ημέρες τουλάχιστον πριν από τη διενέργεια Πλειστηριασμού επί κινητών, (20) είκοσι δε ημέρες επί ακινήτων.

Τέλος δε τουλάχιστον 24 ώρες πριν τον Πλειστηριασμό, αποστέλλονται στο διορισθέντα επί του Πλειστηριασμού υπάλληλο (Συμβολαιογράφο), όλα τα σχετικά και μέχρι τον χρόνο αυτόν συνταχθέντα έγγραφα καθ' όλη τη διαδρομή της διαδικασίας αναγκαστικής εκτέλεσης, τα οποία αναφέρονται στις διατάξεις των άρθρων 21 & 43 του Κ.Ε.Δ.Ε.

Περαιτέρω την ευθύνη και επιμέλεια διενέργειας του Αναγκαστικού Πλειστηριασμού κινητών ή ακινήτων, έχει ο επί του Πλειστηριασμού υπάλληλος (Συμβολαιογράφος), ο οποίος ολοκληρώνει την όλη διαδικασία της αναγκαστικής εκτέλεσης.

Για την κανονική εφαρμογή της διαδικασίας αναγκαστικής είσπραξης και την αποφυγή πλημμελειών, θα πρέπει να τηρείται αρχείο, όπου χρονολογικά θα καταχωρούνται οι Π.Ε.Ε.Π.Τ., οι Ατομικές Ειδοποιήσεις, οι έγγραφες παραγγελίες προς τους Δικαστικούς Επιμελητές για εκτέλεση Αναγκαστικής Κατάσχεσης, καθώς και τα εκδιδόμενα Προγράμματα Πλειστηριασμού κινητών και ακινήτων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΩΝ

Άρθρο 13
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΛΟΓΩ ΓΗΡΑΤΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ

1. Αίτηση - Δήλωση (έντυπο της υπηρεσίας)

2. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας επικυρωμένο από την υπηρεσία ή οποιαδήποτε άλλη δημόσια αρχή, ή φωτοαντίγραφο διαβατηρίου, προκειμένου για αλλοδαπούς.

3. Τα ασφαλιστικά βιβλιάρια όλων των φορέων, των οποίων ζητάει την προσμέτρηση χρόνου, καθώς και τις αποδείξεις ταχυπληρωμής.

4. Σε περίπτωση συνυπολογισμού χρόνου χωρών ΕΕ ή Διμερών συμβάσεων:

α) Κάρτες ασφάλισης, αριθμό μητρώου κοινωνικής ασφάλισης (της χώρας του εξωτερικού) και οποιοδήποτε έγγραφο ή δικαιολογητικό, το οποίο να αποδεικνύει ασφάλιση σε φορέα ή φορείς χώρας εξωτερικού.

β) Υπεύθυνη Δήλωση ν.1599/1986, στην οποία θα δηλώνει την επωνυμία των εταιρειών που εργάσθηκε, την διεύθυνσή τους, το είδος της εργασίας που παρείχε σ' αυτές, δηλ. μισθωτός - μη μισθωτός, καθώς και το επάγγελμα π.χ. εργάτης, μηχανικός κ.λ.π. Το χρονικό διάστημα (ημερομηνία έναρξης - λήξης) για το οποίο εργαζόταν στην κάθε συγκεκριμένη επιχείρηση, τον ασφαλιστικό φορέα του εξωτερικού, στον οποίο ήταν ασφαλισμένος και τις διευθύνσεις κατοικίας του για τα συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα.

γ) Για όσους είναι μόνιμοι κάτοικοι εξωτερικού, πιστοποιητικό του Ελληνικού προξενείου της περιοχής του αιτούντα, στο οποίο να αναφέρεται η διεύθυνση κατοικίας του και από πότε έχει εγκατασταθεί ως μόνιμος κάτοικος εξωτερικού.

5. Για τη διακοπή επαγγέλματος των επαγγελματιών, βιοτεχνών και εμπόρων, απαιτούνται κατά περίπτωση τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Βεβαίωση διακοπής επαγγέλματος της οικείας ΔΟΥ

β) Σε περίπτωση που δεν έχει γίνει έναρξη στη ΔΟΥ, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 σφραγισμένη από την οικεία ΔΟΥ για τη διακοπή.

γ) Αντίγραφο της τελευταίας δήλωσης στην εφορία ή πιστοποιητικό αρμοδίου Εμπορικού, Επαγγελματικού ή Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του σ΄ αυτό, το είδος της ασκούμενης επιχείρησης, η ημερομηνία της διαγραφής του, καθώς και η τύχη της επιχείρησής του.

δ) Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος οικονομικού έτους μεταγενέστερου εκείνου της οριστικής παύσης των εργασιών του φυσικού προσώπου και, εφόσον κριθεί αναγκαίο, επίσημα αντίγραφα δηλώσεων φόρου εισοδήματος των αντίστοιχων ετών συνοδευόμενα από αναλυτικά έντυπα.

ε) Αν ήταν μέλος ΕΠΕ, απαιτείται συστατικό και τροποποιητικό ή διαλυτικό καταστατικού της εταιρείας νόμιμα δημοσιευμένο και το αντίστοιχο ΦΕΚ καταχώρησής του.

ζ) Αν ήταν μέλος Ο.Ε., ή Ε.Ε. απαιτείται συστατικό και τροποποιητικό ή διαλυτικό καταστατικού της εταιρείας, νόμιμα δημοσιευμένο, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι μέλος της εταιρείας για την οποία είχε ασφαλιστεί στον Ο.Α.Ε.Ε. (δημοσιεύεται στο οικείο Πρωτοδικείο, όπου είναι η έδρα της επιχείρησης).

Αν ήταν μέλος Δ.Σ. Α.Ε με το ποσοστό που προβλέπεται από το καταστατικό του Οργανισμού, απαιτείται ΦΕΚ, στο οποίο θα είναι καταχωρημένο το καταστατικό της εταιρείας και θεωρημένο απόσπασμα πρακτικού της τελευταίας Γεν. Συνέλευσης της εταιρείας ή του Δ.Σ, από το οποίο να προκύπτει ότι απώλεσε την ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ. της ΑΕ ή μειώθηκαν οι μετοχές του κάτω του προβλεπόμενου ποσοστού. Η θεώρηση του πρακτικού γίνεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.

6. Αν ασκούσε επάγγελμα για το οποίο απαιτείται ειδική άδεια, όπως ηλεκτρολόγου, φυσιοθεραπευτή, εκτελωνιστή, ιδιοκτήτη ψυχαγωγικών χώρων, βενζινοπώλη, οδικού μεταφορέα, εκπαιδευτή οδηγών κ.α., απαιτείται βεβαίωση από την οποία να προκύπτει η κατάθεση της ειδικής άδειας άσκησης επαγγέλματος (η βεβαίωση εκδίδεται από την Αρχή που είχε εκδώσει την συγκεκριμένη άδεια).

7. Για τη διακοπή του επαγγέλματος του αυτοκινητιστή δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι:

α) Συμβόλαιο πώλησης του ΔΧ αυτοκινήτου ή φωτοαντίγραφο επικυρωμένο του βιβλίου μεταβολών, εάν η μεταβίβαση έγινε στο υπουργείο Μεταφορών & Επικοινωνιών.

β) Επαγγελματική άδεια οδηγού αυτοκινήτου, άδεια εκπαιδευτή οδηγών αυτοκινήτων και άδεια οδήγησης τρικύκλου, εάν υπάρχουν. Σε περίπτωση αφαιρέσεως

της άδειας, υποβάλλεται η σχετική απόφαση της οικείας αρχής που βεβαιώνει την αφαίρεση.

Σε περίπτωση απώλειας απαιτείται βεβαίωση της αρμόδιας Υπηρεσίας του Υπουργείου Μεταφορών & Επικοινωνιών, από την οποία να προκύπτει η παρακράτηση ή η έκδοση νέας άδειας.

Σε περίπτωση μετατροπής της επαγγελματικής άδειας σε ερασιτεχνική ή εάν έχει τεθεί ειδική επισήμανση από το Υπουργείο Μεταφορών & Επικοινωνιών ότι «δεν ισχύει για επαγγελματική οδήγηση» υποβάλλεται φωτοτυπία αυτής.

γ) Ανάκληση άδειας λειτουργίας Σχολής οδηγών, (όταν υπάρχει σχολή), από την υπηρεσία που την εξέδωσε.

8. Σε περίπτωση που επιθυμούν αναγνώριση στρατιωτικής υπηρεσίας, χρόνου Εθνικής Αντίστασης, Δημοσίου κ.λ.π. υποβάλλονται αντίστοιχα μαζί με την αίτηση για απονομή σύνταξης και πιστοποιητικό τύπου Α΄ από τη στρατολογία, πιστοποιητικό αγωνιστή Εθνικής Αντίστασης, βεβαίωση Γενικού Λογιστηρίου κ.λ.π.

9. Αντίγραφο συνταξιοδοτικής απόφασης του άλλου φορέα, (όταν πρόκειται για διπλοσυνταξιούχους ν.2084/1992).

10. Επί πτώχευσης απαιτείται δικαστική απόφαση κήρυξης σε κατάσταση πτώχευσης και επί εκδοθείσας κατόπιν αιτήσεως του εμπόρου απαιτείται βεβαίωση του Γραμματέα του οικείου Πρωτοδικείου, από την οποία να προκύπτει η ημερομηνία υποβολής της.

Για σύνταξη λόγω αναπηρίας, πέραν των ανωτέρω, απαιτούνται επί πλέον:

1. Βεβαίωση κρατικού νοσοκομείου ή ιδιώτη γιατρού, ειδικού στην πάθηση, από την οποία να προκύπτει η πάθηση και η χρονολογία από την οποία πάσχει από τη συγκεκριμένη νόσο.

2. Για το βίαιο συμβάν απαιτούνται επί πλέον:

α) Υπεύθυνη δήλωση ν.1599/1986 του υποψηφίου συνταξιούχου, στην οποία ν' αναφέρονται οι ακριβείς συνθήκες του βίαιου συμβάντος.

β) Ένορκες βεβαιώσεις δύο τουλάχιστον αυτοπτών μαρτύρων (εφόσον υπάρχουν) για τις συνθήκες του συμβάντος.

γ) Θεωρημένο απόσπασμα βιβλίου συμβάντων της τροχαίας, εφόσον πρόκειται για τροχαίο ατύχημα.

δ) Ιατρικό πιστοποιητικό, από το οποίο να προκύπτει η πάθηση που προκλήθηκε από το βίαιο συμβάν (εκδίδεται από ιδιώτη γιατρό που εξέτασε τον παθόντα ή από Νοσοκομείο, στο οποίο μεταφέρθηκε).

ε) Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί αναγκαίο για την απόδειξη του βίαιου συμβάντος.

3. Αν ο υποψήφιος συνταξιούχος είναι τυφλός ή πάσχει από παρα-τετραπληγία, ή από τις άλλες ασθένειες που προβλέπονται από την παρ.2 του άρθρου 5 του ν.3232/2004, απαιτείται ιατρικό πιστοποιητικό από κρατικό νοσοκομείο, από το οποίο να προκύπτει ολική τύφλωση, όταν πρόκειται για τυφλό ή ότι πάσχει από παρά-τετραπληγία ή τις άλλες ασθένειες του άρθρου 5 του ν.3232/2004. Αν ο ενδιαφερόμενος παίρνει επίδομα από τον Ο.Α.Ε.Ε., αρκεί φωτοτυπία της απόφασης χορήγησης του επιδόματος.

Άρθρο 14
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ
ΛΟΓΩ ΓΗΡΑΤΟΣ

1. Η αίτηση για σύνταξη λόγω γήρατος με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά υποβάλλεται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα του τόπου δραστηριότητας του κάθε ασφαλισμένου.

Ο καθ' ύλην αρμόδιος υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος κατά την παραλαβή και πρωτοκόλληση της σχετικής αίτησης ελέγχει την πληρότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών και σε περίπτωση που κάποια από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά λείπουν, ενημερώνει τον υποψήφιο συνταξιούχο για την υποχρέωση υποβολής αυτών εντός τριμήνου, άλλως το αίτημά του θ' απορριφθεί.

Ο υποψήφιος συνταξιούχος ενημερώνεται ενυπόγραφα επί του σώματος της σχετικής αίτησης, οπότε αρχίζει η τρίμηνη προθεσμία για την υποβολή τους. Σε περίπτωση που από τον έλεγχο προκύψει έλλειψη και άλλων δικαιολογητικών, ενημερώνεται από το τμήμα συντάξεων με έγγραφο, που στέλνεται με απόδειξη παραλαβής και έχει τρίμηνη προθεσμία για υποβολή των συμπληρωματικών δικαιολογητικών από της παραλαβής του εγγράφου.

Στη συνέχεια ο υπάλληλος προβαίνει στην έκδοση πιστοποιητικού χρόνου ασφάλισης του υποψήφιου συνταξιούχου και διαβιβάζει το σχετικό φάκελλο του ενδιαφερομένου με όλα τα δικαιολογητικά και το πιστοποιητικό του χρόνου ασφάλισης στο αρμόδιο Τμήμα Συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης.

2. Ο αρμόδιος υπάλληλος του ως άνω τμήματος συντάξεων, αφού ελέγξει και βεβαιώσει το χρόνο ασφάλισης και διαπιστώσει ότι ο υποψήφιος συνταξιούχος πληροί τις προϋποθέσεις συνταξιοδότησης (απαιτούμενος χρόνος ασφάλισης, ηλικία, διακοπή δραστηριότητας), προβαίνει στον υπολογισμό του ύψους της τυχόν οφειλής μετά των τελών καθυστέρησης,

στον υπολογισμό των τελών καθυστέρησης της τελευταίας πενταετίας στις ήδη καταβληθείσες εισφορές και τέλος προβαίνει στον υπολογισμό του ύψους της σύνταξης. Αν δεν υπάρχει οφειλή ή η οφειλή είναι μικρότερη από τα οριζόμενα από τις σχετικές διατάξεις όρια και δύναται να παρακρατηθεί από τη σύνταξη συμπληρώνεται το σχετικό Μηχανογραφικό Δελτίο και προωθείται ο φάκελλος για τις απαιτούμενες υπογραφές Ελέγχου, Προϊσταμένου και Δ/ντού.

Μετά το πέρας των υπογραφών θα προχωρήσει στη μηχανογραφική Υπηρεσία για έκδοση συνταξιοδοτικής απόφασης, η οποία υπογράφεται από τον Δ/ντή και κοινοποιείται στο τμήμα εκκαθάρισης συντάξεων της Δ/νσης για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως πληρωμή ποσών, κοινοποίηση απόφασης στον ενδιαφερόμενο κ.λ.π., όπως ορίζεται στον Οργανισμό Λειτουργίας του Ο.Α Ε.Ε..

3. Σε περίπτωση που υπάρχει οφειλή:

α) Εάν ο υποψήφιος συνταξιούχος οφείλει εισφορές χωρίς να έχει κάνει ρύθμιση για την οφειλή του, αυτή υπολογίζεται με το ασφάλιστρο και τα πρόσθετα τέλη που ίσχυαν κατά την ημερομηνία της αίτησης συνταξιοδότησης,.

β) Εάν ο υποψήφιος συνταξιούχος είχε ρυθμίσει την οφειλή του και κατέβαλε κανονικά τις δόσεις του μέχρι την υποβολή της αίτησης συνταξιοδότησης, τότε ο υπολογισμός του ύψους της υπόλοιπης οφειλής γίνεται σύμφωνα με τη ρύθμιση.

γ) Στην περίπτωση που ο υποψήφιος συνταξιούχος, από τον οποίο είχαν ζητηθεί συμπληρωματικά δικαιολογητικά, δεν υπέβαλε αυτά εντός τριμήνου και δεν είχε απορριφθεί η αίτησή του, όπως ορίζει ο Κανονισμός Ασφάλισης και Παροχών, τότε το ποσό της τυχόν οφειλής υπολογίζεται σύμφωνα με το ισχύον ασφάλιστρο κατά την υποβολή της αίτησης συνταξιοδότησης, όπως ορίζεται στο α και β εδάφιο και η σύνταξή του αρχίζει από την υποβολή της αρχικής αίτησης συνταξιοδότησης.

Σε περίπτωση που η οφειλή υπερβαίνει το ποσό του εκάστοτε οριζόμενου ανώτατου αριθμού των κατωτάτων ορίων σύνταξης, που μπορούν να παρακρατηθούν από τη σύνταξη, κοινοποιείται η οφειλή στον ενδιαφερόμενο για την εξόφληση του ποσού πέραν του παραπάνω ορίου, όπως ορίζεται στον Κανονισμό Παροχών.

Μετά την τακτοποίηση της οφειλής συμπληρώνεται το Μηχανογραφικό Δελτίο και ακολουθείται η διαδικασία της έκδοσης της συνταξιοδοτικής απόφασης, όπως ορίζεται παραπάνω.

Άρθρο 15
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ
ΛΟΓΩ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ

Η αίτηση για σύνταξη λόγω αναπηρίας με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά υποβάλλεται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα του τόπου δραστηριότητας του κάθε ασφαλισμένου.

Ο καθ' ύλην αρμόδιος υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος κατά την παραλαβή και πρωτοκόλληση της σχετικής αίτησης ελέγχει την πληρότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών και σε περίπτωση που κάποια από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά λείπουν, ενημερώνει τον υποψήφιο συνταξιούχο για την υποχρέωση υποβολής αυτών εντός τριμήνου, άλλως το αίτημά του θ' απορριφθεί.

Ο υποψήφιος συνταξιούχος ενημερώνεται ενυπόγραφα επί του σώματος της σχετικής αίτησης, οπότε αρχίζει η τρίμηνη προθεσμία για την υποβολή τους. Σε περίπτωση που από τον έλεγχο προκύψει έλλειψη και άλλων δικαιολογητικών ενημερώνεται από το τμήμα συντάξεων με έγγραφο, που στέλνεται με απόδειξη παραλαβής και έχει τρίμηνη προθεσμία για υποβολή των συμπληρωματικών δικαιολογητικών από της παραλαβής του εγγράφου.

Ο υπάλληλος του Περιφερειακού Τμήματος ελέγχει τα δικαιολογητικά και εάν διαπιστώσει ότι συντρέχουν οι χρονικές προϋποθέσεις, δημιουργεί έναν υποφάκελλο με τα ιατρικά στοιχεία και τον διαβιβάζει στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή του τόπου κατοικίας του για τη διαπίστωση της αναπηρίας του με κοινοποίηση στον ενδιαφερόμενο.

Τον υποφάκελλο παραλαμβάνει η γραμματέας της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής, η οποία ειδοποιεί τον ασφαλισμένο με απόδειξη παραλαβής για την ημέρα, την ώρα και τον τόπο εξέτασης αυτού.

Η γραμματέας παρίσταται στις συνεδριάσεις και υποβοηθά το έργο της Υγειονομικής επιτροπής. Η υγειονομική επιτροπή εξετάζει τον υποψήφιο συνταξιούχο, ελέγχει τις ιατρικές γνωματεύσεις, παραπέμπει αυτόν για περαιτέρω εξετάσεις ή ολοκληρώνει την περίπτωσή του με τα υπάρχοντα ιατρικά στοιχεία και την κλινική εξέτασή του και συντάσσει την ιατρική γνωμάτευση και υπογράφει αυτήν.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διαπίστωσης της αναπηρίας και την επιστροφή του υποφακέλλου μετά της ιατρικής γνωμάτευσης της Υγειονομικής Επιτροπής τα διαβιβάζει όλα στο αρμόδιο Τμήμα Συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης, αφού εν τω μεταξύ έχει γίνει ο έλεγχος των δικαιολογητικών, η βεβαίωση του χρόνου ασφάλισης και η έκδοση του πιστοποιητικού.

Η ιατρική γνωμάτευση υπογράφεται εντός τριών ημερών από τον αρμόδιο Προϊστάμενο της υγειονομικής Υπηρεσίας και τον αρμόδιο Δ/ντή της Περιφερειακής Δ/νσης και στη συνέχεια επιστρέφεται ο υποφάκελλος από το γραμματέα στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα.

Σε περίπτωση που δεν συμφωνεί ο Προϊστάμενος της υγειονομικής υπηρεσίας και ο καθ' ύλην αρμόδιος Δ/ντής με την γνωμάτευση της Υγειονομικής Επιτροπής (ποσοστό αναπηρίας, διάρκεια κ.λ.π.), ο γραμματέας υποχρεούται να διαβιβάσει τον υποφάκελλο με όλα τα δικαιολογητικά και την ιατρική γνωμάτευση στο γραμματέα της δευτεροβάθμιας υγειονομικής επιτροπής για την περαιτέρω εξέταση του υποψηφίου συνταξιούχου, ο οποίος ενημερώνεται απ' αυτήν εγγράφως, όπως και στην Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή .

Μετά την εξέταση της δευτεροβάθμιας υγειονομικής επιτροπής, της οποίας η απόφαση είναι τελεσίδικη, ο υποφάκελλος με τα σχετικά δικαιολογητικά και με τη γνωμάτευση της δευτεροβάθμιας υγειονομικής επιτροπής διαβιβάζεται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα.

Σε περίπτωση που η Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή δεν κρίνει τον υποψήφιο συνταξιούχο με το απαιτούμενο συντάξιμο ποσοστό αναπηρίας (67%), η γνωμάτευση υπογράφεται μερίμνη του γραμματέα εντός 3 - 5 ημερών από τον Προϊστάμενο της Περιφερειακής Δ/νσης.

Στη συνέχεια ο γραμματέας επιστρέφει τον υποφάκελλο στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα, το οποίο ενημερώνει εγγράφως τον υποψήφιο συνταξιούχο ότι απερρίφθη από την Υγειονομική Επιτροπή και έχει δικαίωμα έφεσης στη δευτεροβάθμια υγειονομική επιτροπή εντός μηνός από την κοινοποίηση του σχετικού εγγράφου.

Ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Συντάξεων, αφού ελέγξει και βεβαιώσει το χρόνο ασφάλισης και διαπιστώσει την ύπαρξη των προϋποθέσεων (ποσοστό αναπηρίας, χρόνος ασφάλισης κ.λ.π.), ακολουθεί τη διαδικασία που περιγράφεται στη συνταξιοδότηση λόγω γήρατος.

Η ίδια ως άνω διαδικασία ακολουθείται και για τους διακόψαντες τη δραστηριότητα και για τους μη διακόψαντες αυτήν.

Οι μη διακόψαντες την δραστηριότητα υποβάλλουν αίτημα παραπομπής προς εξέταση στην υγειονομική επιτροπή και αφού κριθούν με το απαιτούμενο συντάξιμο ποσοστό αναπηρίας διακόπτουν την δραστηριότητα τους και υποβάλλουν αίτηση για συνταξιοδότηση.

Σε περίπτωση που μετά τον τελικό έλεγχο δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις σύνταξης λόγω αναπηρίας, εκδίδεται απορριπτική απόφαση, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο με απόδειξη παραλαβής.

Άρθρο 16
ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ

Στη μηχανογραφική υπηρεσία του ΟΑΕΕ τηρείται αρχείο λήξεων των συντάξεων αναπηρίας.

Τρεις μήνες πριν από την ημερομηνία λήξης της αναπηρίας, η ανωτέρω υπηρεσία σε συνεργασία με τη γραμματέα της Υγειονομικής Επιτροπής αποστέλλει στο συνταξιούχο έγγραφο παραπομπής του στην ΑΥΕ, όπου ορίζεται η ημέρα, η ώρα και ο τόπος της εξέτασης.

Το έγγραφο κοινοποιείται στο Αρχείο του Τμήματος Συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης προκειμένου να αποστείλει τους συνταξιοδοτικούς φακέλους στην Α.Υ.Ε..

Η παραπομπή γίνεται στην υγειονομική επιτροπή του τόπου κατοικίας του συνταξιούχου.

Αν ο συνταξιούχος έχει αλλάξει κατοικία, ο φάκελλός του αποστέλλεται στην υγειονομική επιτροπή του τόπου κατοικίας του και το σχετικό έγγραφο κοινοποιείται στον ίδιο, με την πληροφορία ν' απευθυνθεί στη γραμματέα της υγειονομικής επιτροπής για να του καθορίσει την ημερομηνία εξέτασής του και λοιπές ενέργειες.

Στην περίπτωση αυτή ο συνταξιοδοτικός φάκελλος μετά το πέρας της εξέτασης, αποστέλλεται στο τμήμα συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης της κατοικίας του συνταξιούχου.

Κατά τα λοιπά ακολουθείται η διαδικασία που ισχύει για τους συνταξιοδοτούμενους για πρώτη φορά, όπως περιγράφεται παραπάνω.

Άρθρο 17
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

Αα. ΕΠΙΖΩΝ ΣΥΖΥΓΟΣ

1. Αίτηση - Δήλωση (έντυπο της υπηρεσίας)

2. Στοιχεία τα οποία αποδεικνύουν την επαγγελματική κατάσταση του θανόντος, όπως αναφέρονται στις περιπτώσεις γήρατος και αναπηρίας.

3. Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου ή δικαστική απόφαση, όταν πρόκειται για αφάνεια ή φυλάκιση του ασφαλισμένου.

4. Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης γάμου και ελλείψει αυτής πιστοποιητικό της αρμόδιας Μητρόπολης ή του αρμόδιου Αρχιερατικού Επιτρόπου ή του αρμόδιου Δήμου ή Κοινότητας, όταν πρόκειται για τέλεση πολιτικού γάμου.

Για τις περιπτώσεις γάμων που τελέσθηκαν στην αλλοδαπή ή γάμων μεταξύ ετεροδόξων ή αλλοθρήσκων, υποβάλλεται πιστοποιητικό ή βεβαίωση των αρμοδίων θρησκευτικών ή εκκλησιαστικών αρχών ή της Ελληνικής Προξενικής Αρχής ή των αρμόδιων πολιτικών αρχών, προκειμένου να αποδειχθεί η τέλεση πολιτικού γάμου. Αν δεν υπάρχει κανένα από τα στοιχεία αυτά, υποβάλλεται ένορκη βεβαίωση σε Ειρηνοδίκη ή Συμβολαιογράφο.

Αν έχει καταστραφεί το αρχείο του αρμόδιου ληξιαρχείου ή της Μητρόπολης ή άλλης αρμόδιας αρχής, γεγονός που αποδεικνύεται με βεβαίωση των ίδιων αυτών αρχών για την καταστροφή του, υποβάλλεται ένορκη βεβαίωση σε Ειρηνοδίκη ή Συμβολαιογράφο.

Αν δεν έχουν καταστραφεί τα αρχεία, αλλά δεν υπάρχουν σ' αυτά στοιχεία για την τέλεση του γάμου, υποβάλλεται αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου δικαστηρίου, από την οποία θα προκύπτει ότι τελέστηκε ο γάμος.

5. Πιστοποιητικό της Δημοτικής ή Κοινοτικής Αρχής για τη σύνθεση της οικογένειας του θανόντος ασφαλισμένου (οικογενειακής κατάστασης).

6. Πιστοποιητικό Γραμματέως Πρωτοδικών, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν λύθηκε ο γάμος από την τέλεση μέχρι το θάνατο.

7. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας της αιτούσης ή του αιτούντος επικυρωμένο από την υπηρεσία ή από οποιαδήποτε άλλη Αρχή.

8. Όταν ο θάνατος οφείλεται σε βίαιο συμβάν απαιτούνται:

α) Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 του υποψηφίου συνταξιούχου, στην οποία ν' αναφέρονται οι ακριβείς συνθήκες του βίαιου συμβάντος.

β) Ένορκες βεβαιώσεις δύο τουλάχιστον αυτοπτών μαρτύρων (εφόσον υπάρχουν) για τις συνθήκες του συμβάντος.

γ) Θεωρημένο απόσπασμα βιβλίου συμβάντων της τροχαίας, εφόσον πρόκειται για τροχαίο ατύχημα.

δ) Ιατρικό πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι ο θάνατος προκλήθηκε από το βίαιο συμβάν (εκδίδεται από ιδιώτη γιατρό που εξέτασε τον θανόντα ή από νοσοκομείο που μεταφέρθηκε).

ε) Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί αναγκαίο για την απόδειξη του βίαιου συμβάντος.

9. Στοιχεία από τα οποία να αποδεικνύεται ότι το βίαιο συμβάν επήλθε κατά την εκτέλεση της εργασίας ή εξ' αφορμής αυτής, όπως τιμολόγια, δελτία αποστολής, φορτωτικές κ.λ.π..

10. Εάν κατά την ημερομηνία του θανάτου ο επιζών των συζύγων είναι ανάπηρος σωματικά ή πνευματικά, απαιτείται ιατρική γνωμάτευση που να βεβαιώνει την αναπηρία του.

11. Μετά την παρέλευση της τριετίας από το θάνατο, ο επιζών σύζυγος πρέπει να υποβάλλει εκκαθαριστικό εφορίας και υπεύθυνη δήλωση, στην οποία να δηλώνει αν εργάζεται ή συνταξιοδοτείται.

12. Σε περίπτωση που συνταξιοδοτείται από άλλον φορέα, υποχρεούται να υποβάλλει συνταξιοδοτική απόφαση.

13. Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επήλθε προ της παρόδου εξαμήνου από την τέλεση του γάμου και η χήρα τελεί σε κατάσταση εγκυμοσύνης, απαιτείται ιατρική γνωμάτευση που να βεβαιώνει αυτή.

Αβ. ΤΕΚΝΑ - ΕΓΓΟΝΟΙ - ΠΡΟΓΟΝΟΙ

1. Τα δικαιολογητικά των περ. 1,2,3,5,7 και 8 της παραγ. Αα του παρόντος άρθρου.

2. Δικαστική απόφαση για υιοθεσία του τέκνου προκειμένου για θετό, εφόσον η υιοθεσία έλαβε χώρα ένα έτος πριν το θάνατο ή τη χορήγηση της σύνταξης.

3. Υπεύθυνη δήλωση ότι το τέκνο δεν εργάζεται και δεν συνταξιοδοτείται εξ' ιδίου δικαιώματος από κανένα φορέα κύριας ασφάλισης ή από το Δημόσιο.

4. Ιατρική γνωμάτευση, από την οποία να βεβαιώνεται η πάθηση και η εξ' αυτής ανικανότητα προς εργασία (όταν πρόκειται για τέκνο ανίκανο για κάθε βιοποριστική εργασία).

5. Βεβαίωση της οικείας σχολής ότι συνεχίζει τις σπουδές του και παρακολουθεί κανονικά (όταν πρόκειται για τέκνο που σπουδάζει).

6. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του τελευταίου έτους,(όταν πρόκειται για ενήλικο ή ανίκανο τέκνο).

7. Σε περίπτωση κληρονομιάς (καταστήματος, αυτοκινήτου, επιχείρησης κ.λ.π.) εάν επιφέρεται εξ' αυτής υποχρεωτική ασφάλιση, υποχρεούται να προσκομίσει στοιχεία αποξένωσης.

Εάν το τέκνο είναι ανήλικο ή ανίκανο για κάθε βιοποριστική εργασία, τα ανωτέρω δικαιολογητικά υποβάλλονται από το γονέα ή τον επίτροπο αυτού.

8. Σε περίπτωση που δικαιούχος είναι εγγονός ή προγονός, απαιτείται η υποβολή ληξιαρχικών πράξεων θανάτου των γονέων.

9. Διαζευκτήριο (όταν πρόκειται για διαζευγμένες θυγατέρες).

Αγ. ΓΟΝΕΙΣ (Φυσικοί ή θετοί).

1. Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων 1,2, 3, 5, 7, 8 και 9 της παραγράφου Αα του παρόντος άρθρου.

2. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης του θανόντος του τελευταίου έτους προ του θανάτου

3. Εκκαθαριστικό Εφορίας του αιτούντος του τελευταίου έτους και ελλείψει αυτού υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνει, εάν εργάζεται, εάν ασκεί επάγγελμα, εάν συνταξιοδοτείται, ποιο είναι το ετήσιο εισόδημά του, καθώς και ότι κατοικούσε μαζί με το θανόντα ή συντηρούνταν από αυτόν.

4. Δικαστική απόφαση υιοθεσίας, εφόσον η υιοθεσία έλαβε χώρα τρία τουλάχιστον συμπληρωμένα χρόνια προ του θανάτου του υιοθετηθέντος τέκνου.

Άρθρο 18
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ (ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ)

Αα. ΕΠΙΖΩΝ ΣΥΖΥΓΟΣ

1. Αίτηση - Δήλωση (έντυπο της Υπηρεσίας)

2. Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου ή δικαστική απόφαση, όταν πρόκειται για αφάνεια ή φυλάκιση του συνταξιούχου.

3. Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης γάμου και ελλείψει αυτής πιστοποιητικό της αρμόδιας Μητρόπολης ή του αρμόδιου Αρχιερατικού Επιτρόπου ή του αρμόδιου Δήμου ή Κοινότητας, όταν πρόκειται για τέλεση πολιτικού γάμου.

Για τις περιπτώσεις γάμων που τελέσθηκαν στην αλλοδαπή ή γάμων μεταξύ ετεροδόξων ή αλλοθρήσκων, υποβάλλεται πιστοποιητικό ή βεβαίωση των αρμοδίων θρησκευτικών ή εκκλησιαστικών αρχών ή της Ελληνικής Προξενικής Αρχής ή των αρμόδιων πολιτικών αρχών, προκειμένου να αποδειχθεί η τέλεση πολιτικού γάμου. Αν δεν υπάρχει κανένα από τα στοιχεία αυτά υποβάλλεται ένορκη βεβαίωση σε Ειρηνοδίκη ή Συμβολαιογράφο.

Αν έχει καταστραφεί το αρχείο του αρμόδιου ληξιαρχείου ή της Μητρόπολης ή άλλης αρμόδιας αρχής, γεγονός που αποδεικνύεται με βεβαίωση των ίδιων αυτών αρχών για την καταστροφή του, υποβάλλεται ένορκη βεβαίωση σε Ειρηνοδίκη ή Συμβολαιογράφο.

Αν δεν έχουν καταστραφεί τα αρχεία, αλλά δεν υπάρχουν σ' αυτά στοιχεία για την τέλεση του γάμου, υποβάλλεται αντίγραφο απόφασης του αρμόδιου δικαστηρίου, από την οποία θα προκύπτει ότι τελέστηκε ο γάμος.

4. Πιστοποιητικό της Δημοτικής ή Κοινοτικής Αρχής για τη σύνθεση της οικογένειας του θανόντος συνταξιούχου (οικογενειακής κατάστασης).

5. Πιστοποιητικό Γραμματέως Πρωτοδικών, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν λύθηκε ο γάμος από την τέλεση μέχρι το θάνατο.

6. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας της αιτούσης ή του αιτούντος επικυρωμένο από την υπηρεσία ή από οποιαδήποτε άλλη Αρχή.

7. Εάν κατά την ημερομηνία του θανάτου ο επιζών των συζύγων είναι ανάπηρος σωματικά ή πνευματικά, απαιτείται ιατρική γνωμάτευση που να βεβαιώνει την αναπηρία του (ν.2676/1997 άρθρ.62,63)

8. Μετά την παρέλευση της τριετίας από το θάνατο, ο επιζών σύζυγος πρέπει να υποβάλλει εκκαθαριστικό εφορίας και υπεύθυνη δήλωση, στην οποία να δηλώνει αν εργάζεται ή συνταξιοδοτείται.

9. Σε περίπτωση που συνταξιοδοτείται από άλλον φορέα υποχρεούται να προσκομίσει συνταξιοδοτική απόφαση.

10. Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επήλθε προ της παρόδου 24 μηνών από την τέλεση του γάμου και η χήρα τελεί σε κατάσταση εγκυμοσύνης, απαιτείται ιατρική γνωμάτευση που να βεβαιώνει αυτή.

Αβ. ΤΕΚΝΑ - ΕΓΓΟΝΟΙ - ΠΡΟΓΟΝΟΙ

1. Τα δικαιολογητικά των περ. 1,2,4 και 6 της παραγ. Βα του παρόντος άρθρου.

2. Δικαστική απόφαση για υιοθεσία του τέκνου προκειμένου για θετό, εφόσον η υιοθεσία έλαβε χώρα ένα έτος πριν το θάνατο ή τη χορήγηση της σύνταξης.

3. Υπεύθυνη δήλωση ότι το τέκνο δεν εργάζεται και δεν συνταξιοδοτείται εξ' ιδίου δικαιώματος από κανένα φορέα κύριας ασφάλισης ή από το Δημόσιο.

4. Ιατρική γνωμάτευση, από την οποία να βεβαιώνεται η πάθηση και η εξ' αυτής ανικανότητα προς εργασία (όταν πρόκειται για τέκνο ανίκανο για κάθε βιοποριστική εργασία).

5. Βεβαίωση της οικείας σχολής ότι συνεχίζει τις σπουδές του και παρακολουθεί κανονικά (όταν πρόκειται για τέκνο που σπουδάζει).

6. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του τελευταίου έτους, (όταν πρόκειται για ενήλικο ή ανίκανο τέκνο).

7. Σε περίπτωση κληρονομιάς (καταστήματος, αυτοκινήτου, επιχείρησης κ.λ.π.) εάν επιφέρεται εξ αυτής υποχρεωτική ασφάλιση, υποχρεούται να προσκομίσει στοιχεία αποξένωσης.

Εάν το τέκνο είναι ανήλικο ή ανίκανο για κάθε βιοποριστική εργασία, τα ανωτέρω δικαιολογητικά υποβάλλονται από το γονέα ή τον επίτροπο αυτού.

8. Σε περίπτωση που δικαιούχος είναι εγγονός ή προγονός, απαιτείται η υποβολή ληξιαρχικών πράξεων θανάτου των γονέων.

9. Διαζευκτήριο (όταν πρόκειται για διαζευγμένες θυγατέρες).

Αγ. ΓΟΝΕΙΣ (Φυσικοί - θετοί).

1. Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων 1,2,4, και 6 της παραγράφου Βα του παρόντος άρθρου.

2. Αντίγραφο φορολογικής δήλωσης του θανόντος του τελευταίου έτους προ του θανάτου.

3. Εκκαθαριστικό Εφορίας του αιτούντος του τελευταίου έτους και ελλείψει αυτού υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986, θεωρημένη από την αρμόδια ΔΥΟ, στην οποία να δηλώνει, εάν εργάζεται, εάν ασκεί επάγγελμα, εάν συνταξιοδοτείται, ποιο είναι το ετήσιο εισόδημά του, καθώς και ότι κατοικούσε μαζί με το θανόντα ή συντηρούνταν από αυτόν.

4. Δικαστική απόφαση υιοθεσίας, εφόσον η υιοθεσία έλαβε χώρα τρία τουλάχιστον συμπληρωμένα χρόνια προ του θανάτου του υιοθετηθέντος τέκνου.

Άρθρο 19
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΛΟΓΩ ΘΑΝΑΤΟΥ.

1. α) Κατά την υποβολή της αίτησης για απονομή σύνταξης λόγω θανάτου ασφαλισμένου για τον έλεγχο των δικαιολογητικών, τον καθορισμό και την εξόφληση της οφειλής κ.λ.π. ακολουθείται η διαδικασία, που προβλέπεται και για την απονομή σύνταξης λόγω γήρατος.

β) Στην περίπτωση χορήγησης σύνταξης σε ανίκανο τέκνο ακολουθείται η διαδικασία των συντάξεων λόγω αναπηρίας.

2. α) Για την απονομή σύνταξης λόγω θανάτου συνταξιούχου (μεταβίβαση σύνταξης) η αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μετά την πρωτοκόλλησή τους από τη Γραμματεία του τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, θα παραλαμβάνονται από υπάλληλο ή υπαλλήλους του Τμήματος Συντάξεων, θα συσχετίζονται με το συνταξιοδοτικό φάκελλο του θανόντος, ο οποίος θα ζητείται από το Αρχείο του τμήματος συντάξεων και στη συνέχεια θα παραδίδονται στους αρμόδιους υπαλλήλους για την έκδοση συνταξιοδοτικής απόφασης.

Εάν κατά τη μελέτη των στοιχείων απαιτηθεί να υποβληθούν συμπληρωματικά δικαιολογητικά ή άλλη εξακρίβωση, η σχετική αλληλογραφία θα γίνεται από τον υπάλληλο που χειρίζεται την υπόθεση.

β) Σε κάθε περίπτωση που απαιτείται για τη χορήγηση ή τη συνέχιση της σύνταξης γνωμάτευση της Υγειονομικής Επιτροπής, η παραπομπή θα γίνεται από το τμήμα συντάξεων.

Άρθρο 20
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚΩΝ

1. Αιτήσεις όλων των κληρονόμων ή αίτηση ενός εξ' αυτών και εξουσιοδοτήσεις των λοιπών με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής τους.

2. Ληξιαρχική πράξη θανάτου.

3. Πιστοποιητικό της Δημοτικής ή Κοινοτικής Αρχής για τη σύνθεση της οικογενείας του θανόντος ασφαλισμένου (εγγυτέρων συγγενών).

4. Πιστοποιητικό πρωτοδικείου περί μη δημοσίευσης διαθήκης.

5. Σε περίπτωση που έχει δημοσιευθεί διαθήκη απαιτούνται:

α) Αντίγραφο της διαθήκης.

β) Επικυρωμένο αντίγραφο των πρακτικών της δημοσίευσής της.

γ) Πιστοποιητικό του οικείου πρωτοδικείου ότι δεν έχει προσβληθεί η διαθήκη

δ) Πιστοποιητικό ότι δεν υπάρχει άλλη διαθήκη στο όνομά του.

6. Υπεύθυνες δηλώσεις των κληρονόμων, στις οποίες θα δηλώνουν τον Α.Φ.Μ. και τη Δ.Ο.Υ., όπου υποβάλλουν φορολογικές δηλώσεις.

7. Βεβαίωση της ΔΟΥ περί δηλώσεως του κληρονομούμενου ποσού, ή αντίγραφο της δήλωσης, όταν αυτό υπερβαίνει το εκάστοτε καθοριζόμενο από το Υπουργείο Οικονομικών όριο.

Άρθρο 21
ΑΠΟΡΡΙΠΤΙΚΕΣ

Σε περίπτωση που από τον έλεγχο των υποβληθέντων δικαιολογητικών από το τμήμα συντάξεων προκύπτει ότι ο ασφαλισμένος δεν πληροί τους όρους και τις προϋποθέσεις συνταξιοδότησης ή έχει παρέλθει το τρίμηνο από την ημερομηνία που έλαβε γνώση, χωρίς να υποβάλει τα συμπληρωματικά δικαιολογητικά, τότε η αίτηση συνταξιοδότησης απορρίπτεται και κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο η απορριπτική απόφαση.

Πριν την έκδοση της απορριπτικής απόφασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 46 του ν.2676/1999 περί του δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης του ενδιαφερόμενου.

Στην περίπτωση που υπάρχει διαδοχική ασφάλιση, η απορριπτική απόφαση κοινοποιείται στον αρμόδιο φορέα κατά φθίνουσα σειρά, όπως ορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της διαδοχικής ασφάλισης

Άρθρο 22
ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Όταν με την αίτηση συνταξιοδότησης ζητείται η προσμέτρηση χρόνου άλλων φορέων τηρείται η διαδικασία όπως αναφέρεται ανωτέρω στην απονομή σύνταξης.

Εάν ο υποψήφιος συνταξιούχος είναι αυτοκινητιστής και από τα υποβληθέντα στοιχεία (ασφαλιστικά βιβλιάρια, ένσημα ΙΚΑ ή άλλων φορέων, υπεύθυνες δηλώσεις κ.λ.π.) προκύπτει παράλληλη ασφάλισή του μεταξύ ΤΣΑ και άλλου φορέα πριν την 31.10.1979, εάν είχε την ιδιότητα του οδηγού, ή πριν την 30.6.1974, αν είχε την ιδιότητα του ιδιοκτήτη αυτοκινήτου, τότε θα ζητείται από τον συμμετέχοντα φορέα ανάλυση του χρόνου του κατά μήνα και έτος, προκειμένου να αφαιρεθεί από το ΤΣΑ υποχρεωτικά ο χρόνος παράλληλης ασφάλισης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ 4197/1961 και ν.δ. 404/1974.

Η απάντηση του φορέα στέλνεται στο αρμόδιο Τμήμα

Συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης. Κατά τα άλλα θα ακολουθείται η διαδικασία, όπως ορίζεται ανωτέρω, με την υποχρέωση του αρμοδίου υπαλλήλου του Τμήματος Συντάξεων να στείλει το έγγραφο για συμμετοχή των άλλων φορέων στη σύνταξη του υποψηφίου συνταξιούχου στην περίπτωση διαδοχικής ασφάλισης.

Το εν λόγω έγγραφο συμμετοχής στην περίπτωση που υπάρχει αίτημα αναγνώρισης στρατιωτικής υπηρεσίας, Δημοσίου κ.λ.π. στέλνεται μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης αναγνώρισης από το Τμήμα Ασφάλισης και Εσόδων της Περιφερειακής Δ/νσης και την αποδοχή της ή μη από τον ασφαλισμένο.

Μετά την απάντηση του συμμετέχοντα φορέα ακολουθείται η ίδια διαδικασία για την έκδοση συνταξιοδοτικής απόφασης, όπως ανωτέρω ορίζεται.

Άρθρο 23
ΣΥΜΜΕΤΕΧΩΝ ΦΟΡΕΑΣ Ο Ο.Α.Ε.Ε

Σε περίπτωση που ο ΟΑΕΕ είναι συμμετέχων φορέας σε σύνταξη γήρατος, αναπηρίας και θανάτου, τα έγγραφα από τον απονέμοντα φορέα θα παραλαμβάνονται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Περιφερειακής Δ/νσης.

Μετά την πρωτοκόλληση, υπάλληλος ή υπάλληλοι του Τμήματος συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης θα τα παραλαμβάνουν, θα τα συσχετίζουν με τους φακέλλους των υποψηφίων συνταξιούχων, τους οποίους θα ζητούν από τα αρμόδια Περιφερειακά Τμήματα και στη συνέχεια θα τα παραδίδουν στους αρμόδιους υπαλλήλους για την έκδοση της σχετικής απόφασης συμμετοχής.

Εάν κατά τη μελέτη των στοιχείων απαιτηθεί να υποβληθούν συμπληρωματικά δικαιολογητικά ή άλλη εξακρίβωση, η σχετική αλληλογραφία θα γίνεται από τον υπάλληλο που χειρίζεται την κάθε υπόθεση.

Μετά τον έλεγχο των στοιχείων του φακέλλου και προ της έκδοσης της σχετικής απόφασης, εάν διαπιστωθεί ότι υπάρχει οφειλή, με έγγραφο κοινοποιείται αυτή στον υποψήφιο συνταξιούχο και απαιτείται η εξόφλησή της.

Η σχετική απόφαση συμμετοχής θα εκδοθεί μετά την ολοσχερή εξόφληση.

Το ποσό της οφειλής καταβάλλεται πάντα με το ασφάλιστρο και τα πρόσθετα τέλη που ισχύουν κατά την ημέρα καταβολής.

Μετά την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης ο φάκελλος αρχειοθετείται στο αρχείο του Τμήματος Συντάξεων.

Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για έκδοση απόφασης συμμετοχής, ενημερώνονται εγγράφως ο ασφαλισμένος και ο απονέμων φορέας και ο φάκελλος επιστρέφεται στο αρχείο του Περιφερειακού Τμήματος.

Άρθρο 24
ΠΑΡΑΠΛΗΓΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

1. Για παραπληγικά επιδόματα ασφαλισμένου ή μελών της οικογενείας του, η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στο Περιφερειακό Τμήμα της οικείας Περιφερειακής Δνσης και ακολουθείται η ίδια διαδικασία των συντάξεων αναπηρίας.

Ο υποφάκελλος με τα δικαιολογητικά, ο οποίος δημιουργείται, στέλνεται στο τμήμα συντάξεων της Δ/νσης για έκδοση σχετικής απόφασης.

Μετά την κοινοποίηση της απόφασης ο υποφάκελλος θα παραμένει σε ειδικό αρχείο του Τμήματος Συντάξεων, η δε απόφαση κοινοποιείται στο αρμόδιο Περιφερειακό Τμήμα, προκειμένου να τοποθετηθεί στον κυρίως φάκελλο του ασφαλισμένου.

Σε περίπτωση συνταξιοδότησης του ασφαλισμένου, ο υποφάκελλος ενσωματώνεται με το συνταξιοδοτικό φάκελλο .

2. Για παραπληγικά επιδόματα συνταξιούχου ή μελών της οικογενείας του, η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στην Περιφερειακή Δ/νση και ακολουθείται η διαδικασία των συντάξεων λόγω θανάτου συνταξιούχου.

3. Για παράταση του παραπληγικού επιδόματος η σχετική αίτηση και τα δικαιολογητικά θα υποβάλλονται στο αρμόδιο τμήμα συντάξεων της Περιφερειακής Δ/νσης, θα συσχετίζεται η αίτηση με τον παραπληγικό φάκελλο από τους υπαλλήλους του Τμήματος Συντάξεων, οι οποίοι είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τους φακέλους στους αρμόδιους υπαλλήλους για παραπομπή στην Υγειονομική επιτροπή του τόπου κατοικίας του αιτούντος και έκδοση σχετικής απόφασης.

Η μηχανογραφική Υπηρεσία του ΟΑΕΕ τηρεί αρχείο δικαιούχων του παραπληγικού επιδόματος και τους ενημερώνει πριν από τη λήξη του, προκειμένου να υποβάλλουν σχετική αίτηση για την παράτασή του.

Άρθρο 25
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

1. Οι Πρωτοβάθμιες και Δευτεροβάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές προβλέπονται από τον Κανονισμό Ασφάλισης και Παροχών (άρθρο 22 π.δ. 258/2005). Οι ανωτέρω Επιτροπές βρίσκονται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα όλα τα μέλη τους, αποφαίνονται κατά πλειοψηφία και γράφεται πάνω στη γνωμάτευση και η γνώμη του τυχόν μειοψηφούντος. Αρμόδια για την εξέταση είναι η Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή του τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου και στην περίπτωση που σ' αυτόν δεν λειτουργεί Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή για οποιοδήποτε λόγο, η Επιτροπή ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Αρμόδια Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή είναι αυτή, στην οποία υπάγεται τοπικά η Πρωτοβάθμια.

2. Οι Πρωτοβάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές είναι αρμόδιες για τη διαπίστωση από ιατρικής άποψης της φύσης, των αιτίων, της έκτασης και της διάρκειας της σωματικής ή της πνευματικής πάθησης ή βλάβης ή εξασθένησης του αιτούμενου σύνταξη, είτε ως άμεσα ασφαλισμένου, είτε ως μέλους οικογενείας θανόντος ασφαλισμένου ή συνταξιούχου.

Η ανικανότητα για εργασία καθορίζεται με βάση αφ' ενός τη φυσική αναπηρία, αφ' ετέρου την επίδραση αυτής επί του ασκουμένου επαγγέλματος σε συνδυασμό με την ηλικία του εξεταζομένου, τη δυνατότητα `άσκησης άλλου επαγγέλματος και τη δυνατότητα συνέχισης της λειτουργίας του και εκφράζεται σε ποσοστό επί τοις εκατό (%).

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες προκύπτει από τα στοιχεία (νοσηλεία σε Νοσοκομείο ή Κλινική, Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α ή λοιπά στοιχεία) ότι η πάθηση του εξεταζομένου προϋπήρχε της ασφάλισης του ΟΑΕΕ, τότε από την ΑΥΕ θα καθορίζεται η ανικανότητα αυτού από την επιδείνωση της πάθησής του, συνεπεία της επίδρασης του ασκουμένου επαγγέλματος.

Επίσης οι ανωτέρω Επιτροπές κρίνουν σε περίπτωση αναπηρίας, εάν ο ανίκανος προς άσκηση του επαγγέλματός του δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί και έχει ανάγκη συμπαράστασης άλλου προσώπου, ή πάσχει από παρα-τετραπληγία ή και τις άλλες ασθένειες που προβλέπονται από την παρ.2 του άρθρου 5 του ν.3232/2004 και δικαιούται του σχετικού επιδόματος, καθώς και για οποιοδήποτε αίτημα ασφαλισμένου ή συνταξιούχου, για τη χορήγηση του οποίου απαιτείται γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπής. Οι Υγειονομικές Επιτροπές δύνανται για υποβοήθηση του έργου τους να παραγγέλνουν την ενέργεια πάσης φύσεως κλινικής ή εργαστηριακής εξέτασης και να υποβάλλουν τον υπό εξέταση σε παρατήρηση καθορίζοντας και τον τρόπο ενέργειας.

3. Ο αιτών σύνταξη αναπηρίας ή οποιαδήποτε άλλη παροχή, για την οποία απαιτείται ιατρική γνωμάτευση ασφαλισμένος, οφείλει να υποβάλλει έκθεση ιατρού, που να αναφέρει λεπτομερώς τα συνιστώντα την αναπηρία περιστατικά. Η έκθεση με τα τυχόν υπάρχοντα στον ατομικό φάκελλο του αιτούντος ιατρικά στοιχεία διαβιβάζεται από την Υπηρεσία στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή, ενώ συγχρόνως η Υπηρεσία ειδοποιεί εγγράφως τον ενδιαφερόμενο περί των λεπτομερειών εξέτασής του από την Υγειονομική Επιτροπή (ημέρα, ώρα, τόπος κ.λ.π.).

Εάν δεν προσέλθει ο αιτών εντός εξαμήνου από την ορισθείσα για εξέταση ημέρα, η επιτροπή επιστρέφει τα δικαιολογητικά στην αρμόδια Υπηρεσία χωρίς να αποφανθεί σχετικά.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες η κατάσταση της υγείας του αιτούντος δεν επιτρέπει την μετακίνησή του για να εμφανισθεί ενώπιον της οικείας Υγειονομικής Επιτροπής για εξέταση και εφόσον τούτο προκύπτει από έκθεση Δ/ντή ιατρού Κρατικού Νοσοκομείου ή Κοινοτικού ιατρού ή θεράποντος ιατρού, στην οποία πρέπει απαραιτήτως να παρέχονται πλήρη στοιχεία περί της εξέλιξης της ασθένειας και της παρούσας κατάστασης, η Επιτροπή γνωματεύει κατόπιν επιτόπιας εξέτασης του αιτούντος ή μέλους αυτής, κατά προτίμηση του ελεγκτή ιατρού του ΟΑΕΕ.

4. Η γνωμάτευση της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής υπόκειται σε έφεση ενώπιον της αρμόδιας Δευτεροβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής, που ασκείται από μεν τον ενδιαφερόμενο εντός ανατρεπτικής προθεσμίας ενός μηνός από την κοινοποίηση αυτής, από δε τον Οργανισμό από τους καθ' ύλην αρμόδιους Προϊσταμένους Δ/νσεων ή Τμημάτων, μετά τη γνώμη του Υγειονομικού τους Οργάνου, εντός της ίδιας προθεσμίας από την κατά τα άνω κοινοποίηση της απόφασης, σε όσες περιπτώσεις η επιτροπή δεν έλαβε υπόψη πράγματα που έχουν ουσιώδη επιρροή στη μόρφωση γνώμης, ή πλανήθηκε σχετικά με εκτίμηση πραγματικών γεγονότων ή εάν η επιτροπή δέχτηκε και πράγματα σαν αληθή χωρίς τη συνηθισμένη κλινική ή εργαστηριακή εξέταση ή θα έπρεπε να διατάξει και δεν διέταξε περί αυτών απόδειξη, καθώς και εάν από τα υπάρχοντα στην έδρα της Υγειονομικής Επιτροπής ελλειπή αποδεικτικά μέσα καθίσταται δυσχερής η μόρφωση ακριβούς γνώμης περί της αναπηρίας του αιτούντος.



5. Η έφεση κατά της απόφασης της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής ασκείται με έγγραφη δήλωση του ενδιαφερομένου.

Μετά την παραλαβή της προσφυγής ορίζεται το ταχύτερο ημέρα και ώρα συζήτησης της υπόθεσης, κατά την οποία υποχρεωτικά παρίσταται και ο ενδιαφερόμενος, πλην των περιπτώσεων εκείνων, κατά τις οποίες η μετακίνηση του ασθενή είναι αδύνατη, οπότε η Επιτροπή γνωματεύει μετά από επιτόπια εξέταση του ασθενή.

Η Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή αποφαίνεται επί εφέσεων ασφαλισμένων ή του Οργανισμού κατά αποφάσεων των Πρωτοβαθμίων Υγειονομικών επιτροπών αυτού, που αναφέρονται στην εξακρίβωση ή βεβαίωση περί της ύπαρξης αναπηρίας και γενικά περί της ανικανότητας προς άσκηση του επαγγέλματος.

Μετά την έκδοση της τελικής απόφασης διαβιβάζεται εκ νέου ο φάκελλος στο αρμόδιο ασφαλιστικό όργανο για ενέργεια των δεόντων, επί τη βάσει της απόφασης της Δευτεροβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής, η οποία είναι τελεσίδικη.

6. Οι γνωματεύσεις των Υγειονομικών Επιτροπών είναι έγγραφες και ειδικώς αιτιολογημένες και υποβάλλονται στην Υπηρεσία, στην οποία εκκρεμεί το αίτημα του εξεταζόμενου. Απαγορεύεται απολύτως οποιαδήποτε ανακοίνωση στοιχείου αυτής σε οποιονδήποτε εκτός του ιδίου του ενδιαφερομένου, ο οποίος δύναται να λάβει αντίγραφο της γνωμάτευσης των Υγειονομικών Επιτροπών, κατόπιν αιτήσεώς του.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει την 1.1.2007.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Σεπτεμβρίου 2006

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΑΒΒΑΣ ΤΣΙΤΟΥΡΙΔΗΣ

Αριθ. 11044 (2)

Έγκριση σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου στο Πνευματικό Κέντρο Δήμου Οινοφύτων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997,

Τις διατάξεις των ν. 2503/1997 και 2539/1997,

Την υπ' αριθμ. 2/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. Πνευματικό Κέντρο Δήμου Οινοφύτων για προγραμματισμό πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου για το έτος 2006, για την κάλυψη αναγκών αυτού,

Το υπ'αριθμ. 42807/4.8.2006 έγγραφο του ΥΠ. ΕΣ.Δ.Δ.κ.Α. σύμφωνα με το οποίο με την υπ'αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ ΕΓΚΡ. 1/300/15982/28.7.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ' αριθμ. 41292/4.8.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με τις οποίες εγκρίθηκαν δύο (2) θέσεις Γυμναστών για τα τμήματα παραδοσιακών χορών, καράτε και χόκεϊ, μία (1) θέση Δασκάλας κλασσικού μπαλέτου και μία (1) θέση Δασκάλας μοντέρνου χορού, με σύμβαση μίσθωσης έργου για ένα (1) έτος, για την κάλυψη αναγκών του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Οινοφύτων,

Το γεγονός ότι είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του Ν.Π. Πνευματικό Κέντρο Δήμου Οινοφύτων οι σχετικές πιστώσεις,

Την από 3.4.2006 γνωμοδότηση του δικηγόρου Θηβών Μιχάλη Λίγγου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου του Ν.Π. Πνευματικό Κέντρο Δήμου Οινοφύτων με δύο (2) Γυμναστές για τα τμήματα παραδοσιακών χορών, καράτε και χόκεϊ, μία (1) δασκάλα κλασσικού μπαλέτου και μία (1) δασκάλα μοντέρνου χορού υπό τις παρακάτω προϋποθέσεις οι οποίες θα αποτελέσουν και όρους των αντίστοιχων συμβάσεων.

Οι ανωτέρω θα απασχοληθούν σε έργο αντίστοιχο της ειδικότητας εκάστου.

Η χρονική διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου καθορίζεται σε δέκα (10) μήνες.

Το συνολικό ποσό αμοιβής των Γυμναστών ορίζεται στο ποσό των 10.500 €, για τη δασκάλα κλασσικού μπαλέτου στο ποσό των 3.500 € και για τη δασκάλα μοντέρνου χορού το ποσό των 3.500 € επίσης.

Ως τόπος εκτέλεσης του έργου ορίζεται το Πνευματικό Κέντρο Οινοφύτων.

Το Ν.Π. Πνευματικό Κέντρο Δήμου Οινοφύτων, εκτός των ανωτέρω όρων, υποχρεούται να καθορίσει επιπλέον τους τυχόν αναγκαίους όρους για κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις ενός εκάστου εκ των συμβαλλομένων μερών στις συμβάσεις μίσθωσης έργου που θα υπογραφούν και οι οποίες θα καταρτιστούν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997. Τα προς ανάθεση έργα δεν ανάγονται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων του Ν.Π. Πνευματικό Κέντρο Δήμου Οινοφύτων και απαγορεύεται η ανανέωση ή η παράταση των συμβάσεων αυτού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 31 Αυγούστου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθ. 014 11908 (3)

Έγκριση σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου στο Ν.Π. Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Οινοφύτων.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997,

Τις διατάξεις των ν. 2503/97 και 2539/1997,

Την υπ'αριθμ. 3/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Οινοφύτων για προγραμματισμό πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου για το έτος 2006, για την κάλυψη αναγκών αυτού,

Το υπ' αριθμ. 42807/4.8.2006 έγγραφο του ΥΠ. ΕΣ.Δ.Δ.κ.Α. σύμφωνα με το οποίο με την υπ'αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ ΕΓΚΡ. 1/300/15982/28.7.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της ΠΥΣ 55/1998 και την υπ'αριθμ. 41292/4.8.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με τις οποίες εγκρίθηκαν μία (1) θέση Γιατρού Παθολόγου ή Καρδιολόγου, μία (1) θέση Γυμναστή, μία (1) θέση Προπονητή Ποδοσφαίρου ανδρών, μία (1) θέση προπονητή ποδοσφαίρου για ακαδημίες και μία (1) θέση φυσιοθεραπευτή, με σύμβαση μίσθωσης έργου για ένα (1) έτος, για την κάλυψη αναγκών του Δημοτικού Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Οινοφύτων,

Το γεγονός ότι είναι εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό του Ν.Π. Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Οινοφύτων οι σχετικές πιστώσεις,

Την από 3.4.2006 γνωμοδότηση του δικηγόρου Θηβών Μιχάλη Λίγγου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου του Ν.Π. Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Οινοφύτων με έναν (1) γιατρό Παθολόγο ή Καρδιολόγο, έναν (1) Γυμναστή, έναν (1) Προπονητή ποδοσφαίρου ανδρών, έναν (1) προπονητή ποδοσφαίρου για ακαδημίες, έναν (1) φυσιοθεραπευτή υπό τις παρακάτω προϋποθέσεις οι οποίες θα αποτελέσουν τους όρους των αντίστοιχων συμβάσεων.

Οι ανωτέρω θα απασχοληθούν σε έργο αντίστοιχο της ειδικότητας εκάστου.

Η χρονική διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου καθορίζεται σε ένα (1) έτος.

Το ποσό αμοιβής του Γιατρού είναι 4.000 €, του προπονητή ποδοσφαίρου ανδρών 5.000 €, του προπονητή ποδοσφαίρου ακαδημιών 5.000 €, του φυσιοθεραπευτή 7.000 € και του γυμναστή 5.000 €.

Ως τόπος εκτέλεσης του έργου ορίζονται οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Αθλητικού Οργανισμού Οινοφύτων.

Το Ν.Π. Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Οινοφύτων, εκτός των ανωτέρω όρων, υποχρεούται να καθορίσει επιπλέον τους τυχόν αναγκαίους όρους για κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις ενός εκάστου εκ των συμβαλλομένων μερών στις συμβάσεις μίσθωσης έργου που θα υπογραφούν και οι οποίες θα καταρτιστούν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997.

Τα προς ανάθεση έργα δεν ανάγονται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων του Ν.Π. Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Οινοφύτων και απαγορεύεται η ανανέωση ή η παράταση των συμβάσεων αυτού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 31 Αυγούστου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθ. ΟΙΚ. 11189 (4)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών ΚΕΠ του Δήμου Κορώνειας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων:

- 31 του ν. 3013/2002
- 15 παρ.1 του ν. 3260/2004
- 6 του ν. 2527/1997

2.Την από 13-1-2004 Γνωμοδότηση της ΚΕΔΚΕ.

3. Τα υπ'αριθμ. ΟΔΕΚΕΠ/6901/8-9-2005, Φ.7/2/7772/ΟΔΕΚΕΠ/14-10-2005, Φ. 10307/17-5-2006,Φ.7 ΟΔΕ ΚΕΠ/11123/6-5-2006 έγγραφα του ΥΠΕΣΔΔΑ με τα οποία παρέχονται διευκρινήσεις και οδηγίες για τη συμπλήρωση των συμβάσεων των ΚΕΠ.

4.Το υπ'αριθμ. ΟΔΕΚΕΠ/12690/17.7.2006 έγγραφο του Υφυπουργού ΥΠΕΣΔΔΑ Απόστολου Ανδρεουλάκου, το οποίο αφορά στην κατανομή συμβάσεων μίσθωσης έργου δωδεκάμηνης διάρκειας σε ΚΕΠ των οποίων οι συμβάσεις λήγουν κατά τη χρονική περίοδο από 1.9.2006 έως 31.12.2006 και σύμφωνα με τις οδηγίες του οποίου θα πρέπει να συναφθεί η κατανεμηθείσα σύμβαση (επισυνάπτεται), αποφασίζουμε:

1) Εγκρίνουμε τη σύναψη μίας (1) σύμβασης μίσθωσης έργου από το Δήμο Κορώνειας διάρκειας (12) μηνών, με την προϋπόθεση της προηγούμενης λύσης της σύμβασης μίσθωσης έργου η οποία επρόκειτο να λήξει κατά το χρονικό διάστημα από 1.9.2006 έως 31.12.2006 καθώς με την προϋπόθεση εφαρμογής των παρακάτω όρων:

2.1 Λύση της προηγούμενης σύμβασης, που επρόκειτο να λήξει κατά το χρονικό διάστημα από 1.9.2006 έως 31.12.2006 με κοινή απόφαση και των δύο μερών (επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα λύσης της σύμβασης).

2.2 Ταχυδρομική αποστολή της ηλεκτρονικά συναφθείσας σύμβασης στο ΥΠΕΣΔΔΑ μαζί με την κοινή απόφαση λύσης της προηγούμενης σύμβασης (σε διαφορετική περίπτωση η νέα σύμβαση δε θα γίνεται δεκτή και θα επιστρέφεται).

2.3 Σε περίπτωση αποχώρησης, παραίτησης, διακοπής κ.λ.π. της σύμβασης μίσθωσης έργου με πρωτοβουλία του συμβασιούχου, δεν θα συναφθεί νέα σύμβαση με νέο άτομο, ΧΩΡΙΣ ΤΗΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ του ΥΠΕΣΔΔΑ, το οποίο θα πρέπει να έχει ενημερωθεί από την αρμόδια υπηρεσία των Ο.Τ.Α Α' και Β' βαθμού. Σε διαφορετική περίπτωση το ΥΠΕΣΔΔΑ δε θα κάνει δεκτή τη σύμβαση αλλά και δεν θα τη χρηματοδοτήσει.

3. Τόπος εκτέλεσης του έργου είναι η έδρα του οικείου ΚΕΠ.

4. Η αμοιβή του αναδόχου προσδιορίζεται σύμφωνα και με την εγκύκλιο 11123/8.5.2006 ως εξής:

1) ΚΕΠ με χρονική διάρκεια λειτουργίας μικρότερη των 24 μηνών:

χρηματοδότηση από το ΠΔΕ ΕΠ ΚτΠ-ΣΑΕ055/3 του ΥΠΕΣΔΔΑ με μηνιαία αμοιβή συμβασιούχου 880 ευρώ,

2) ΚΕΠ με χρονική διάρκεια λειτουργίας μεγαλύτερη των 24 μηνών:

χρηματοδότηση από τον τακτικό προϋπολογισμό ενώ για το ύψος της μηνιαίας αμοιβής αντιστοιχούν οι εξής υποπεριπτώσεις:

2.1 ο συμβασιούχος αν δεν έχει συμπληρώσει διαδοχικές συμβάσεις μίσθωσης έργου 24 μηνών, λαμβάνει μηνιαία αποζημίωση 880 ευρώ.

2.2 ο συμβασιούχος αν έχει συμπληρώσει διαδοχικές συμβάσεις μίσθωση έργου άνω των 24 μηνών, λαμβάνει μηνιαία αποζημίωση 1000 ευρώ (με ημερομηνία έναρξης του δικαιώματος αυτού του ύψους αμοιβής την 1.2.2005).

5. Η ανωτέρω σύμβαση λήγει αυτοδίκαια από τη χρονική στιγμή που θα στελεχωθεί το ΚΕΠ του ΟΤΑ με μόνιμο προσωπικό, ανεξαρτήτως της διάρκειας ισχύος της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 10 Αυγούστου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθ. 10329+10274 (5)

Έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στην Κοινοτική Αναπτυξιακή Επιχείρηση Κυριακίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 3 και 6 του ν. 2527/1997 και τις όμοιες του άρθρου 14 παρ.2 περ.1γ του ν.2190/1994.

2. Τα υπ'αριθμ. 14196/2003 και 28077/17.8.2000 έγγραφα του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. που αφορούν προσλήψεις προσωπικού στις επιχειρήσεις των ΟΤΑ.

3. Την υπ'αριθμ. 2007/25.7.2006 εισήγηση του Προέδρου της Κοινότητας Κυριακίου για την πρόσληψη από την Κοινοτική Αναπτυξιακή Επιχείρηση Κυριακίου προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου.

4. Την υπ' αριθμ. 4/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κοινοτικής Αναπτυξιακής Επιχείρησης Κυριακίου, που αφορά πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου για την κάλυψη των αναγκών αυτής,

5. Την από 25.7.2006, γνωμοδότηση του δικηγόρου Λειβαδίας Αλεξάνδρου Σοφιανάτου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου στην Κοινοτική Αναπτυξιακή Επιχείρηση Κυριακίου με ένα (1) άτομο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπεύθυνο για τα οικονομικά και λογιστικά συστήματα της Επιχείρησης, υπό τις παρακάτω προϋποθέσεις, οι οποίες θα αποτελέσουν και όρους της σύμβασης αυτής.

1. Ο/Η ανωτέρω, θα αναλάβει την οικονομική και λογιστική παρακολούθηση της επιχείρησης των οικονομικών αυτής, την εξισορρόπηση της και γενικότερα την οικονομική και λογιστική τακτοποίηση αυτής, δηλαδή παρακολούθηση εσόδων-εξόδων, επαφές με αρμόδιες Υπηρεσίες ΙΚΑ, Δ.Ο.Υ. και προμηθευτές για την διεκπεραίωση των θεμάτων της-μεθόδευση ενεργειών για την ομαλή λειτουργία της και κατάθεση εισηγήσεων και

προτάσεων για το θέμα αυτό, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό Υπηρεσιών αυτής.

2. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης αυτής θα είναι ένα (1) έτος.

3. Το συνολικό ποσό της αμοιβής του ανωτέρω ορίζεται στο ποσό των 17.000,00€ άνευ ΦΠΑ.

4. Τόπος εκτέλεσης του έργου θα είναι η Κοινότητα Κυριακίου καθώς και το γραφείο όπου στεγάζεται η Επιχείρηση.

5. Η Κοινοτική Αναπτυξιακή Επιχείρηση Κυριακίου, εκτός των ανωτέρω όρων, υποχρεούται να καθορίσει επιπλέον τους τυχόν αναγκαίους όρους, για κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις ενός εκάστου εκ των συμβαλλομένων μερών στην σύμβαση μίσθωσης έργου που θα υπογραφεί και η οποία θα καταρτισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997.

6. Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της Επιχείρησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 29 Αυγούστου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΚΩΝ/ΝΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr